دليل الإدارة لبوابة المرجع الوطني لفيروس كورونا المستجد

المحتويات

مقدمة 4
القائمة الرئيسية 4
عن البوابة 4
تحرير الصفحة 5
إضافة صفحة 7
التقرير اليومي لحالات كورونا 9
تحرير التقرير 10
إضافة تقرير 11
تقرير المملكة العربية السعودية اليومي 14
تطبيقات مهمة 16
تحرير بيانات التطبيق 17
إضافة تطبيق 17
روابط أخرى Home Links 19
إضافة رابط 19
روابط هامة 22
إضافة رابط 23
روابط التذييل Footer Links Level 1 24
إضافة رابط 24
تعديل رابط 26
روابط التذييل الفرعية Footer Links Level 2 27
إضافة رابط 27
روابط داخلية Internal Links 29
إضافة رابط 30
تحرير المحتوى 31
القطاعات 33

أرقام وإحصاءات – Statistics 34
تحرير الإحصائيات 35
إضافة إحصائية 36
مواد توعوية 37
تحرير الصفحة 38
إضافة صفحة (إضافة مادة) 39
آخر القرارات 42
تحرير الصفحة 42
إضافة صفحة (إضافة قرار) 44
الخدمات الإلكترونية – eServices 47
تحرير خدمة إليكترونية 48
إضافة خدمة إليكترونية 49
الفعاليات – Events 50
إضافة فعالية جديدة 51
الأخبار 54
حسابات وسائل التواصل الاجتماعي – Social Media 57
اللوائح Regulations 59
تطبيقات مهمة AppsLinks 60
تحرير بيانات التطبيق 61
إضافة تطبيق 61
الجهات Entities 62
إضافة جهة 63
مكتبة الفيديو – إضافة فيديو 64
مكتبة الصور – إضافة صورة 66
FAQ 68

مقدمة

من خلال هذا الدليل يمكنك إدارة بوابة المرجع الوطني لفيروس كورونا المستجد من خلال شرح كيفية إنشاء صفحات وإضافة وسائط وخدمات. يتيح الدليل الإرشادات اللازمة للاستخدام في خطوات وصور توضيحية تُسهل الوصول إلى تلك الخدمات والمعلومات.

القائمة الرئيسية

من خلال الصفحة الرئيسية يمكنك إضافة صفحات للعناصر الموجودة بالقائمة الرئيسية وتحرير الصفحات الحالية.

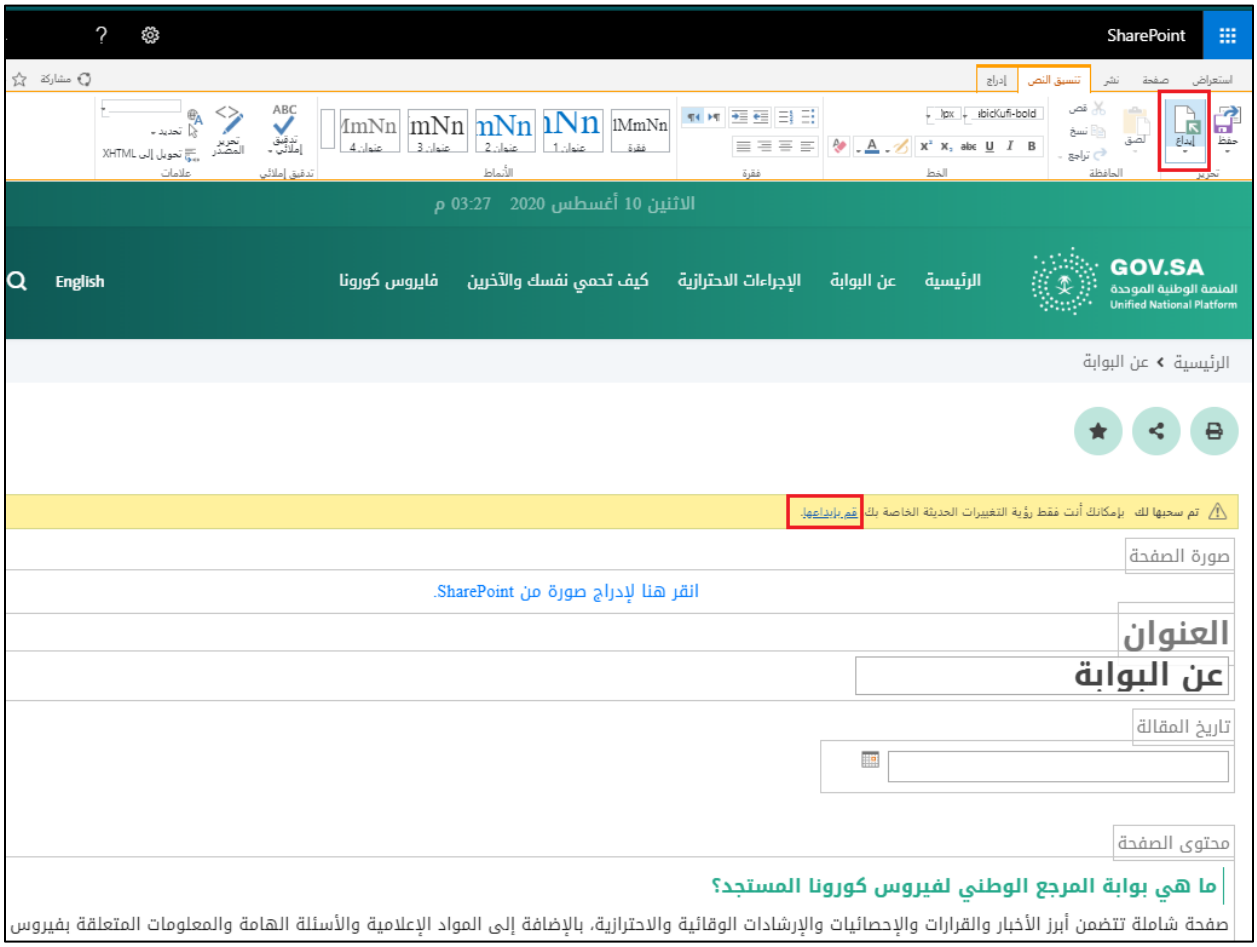
عن البوابة

لتحرير محتوى صفحة تعريف البوابة بالنقر على **عن البوابة** من القائمة الرئيسية، ثم اتبع الخطوات التالية.

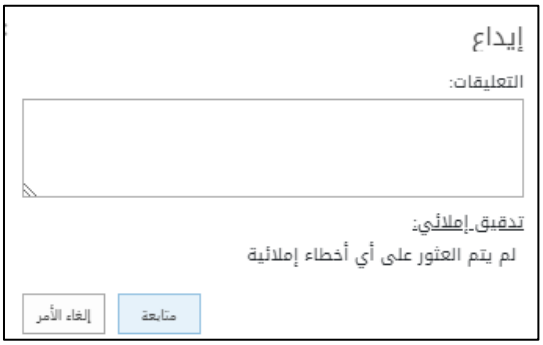
تحرير الصفحة

يمكنك تحرير المحتوى بنقر أيقونة **الإعدادات** من أقصى يسار الشاشة، تظهر قائمة منسدلة منها انقر **تحرير الصفحة**.

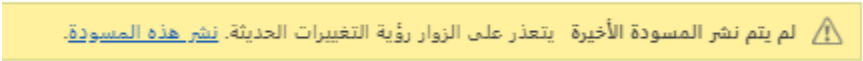
قم بتعديل النص ثم انقر **إيداع** من خلال الرابط **قم بإيداعها** أو من خلال شريط الأوامر بأعلى يمين الصفحة.



تظهر شاشة منبثقة لإدخال التعليقات، انقر **متابعة**.



قم بنشر الصفحة بالنقر على رابط **نشر هذه المسودة**.



أو بالنقر على **نشر** من شريط الأوامر بأعلى يمين الصفحة.

قم باتباع نفس الخطوات في العناصر الأخرى بالقائمة الرئيسية:

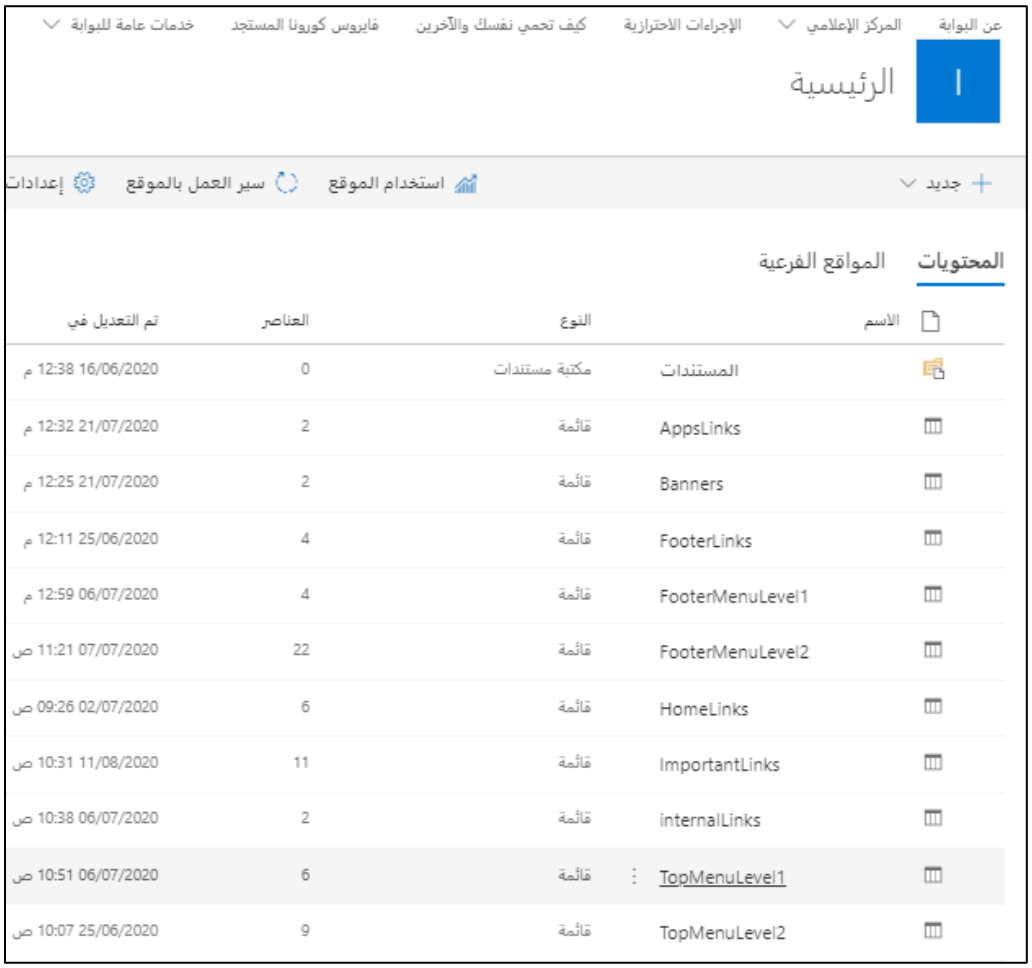
- الإجراءات الاحترازية.
- كيف تحمي نفسك والآخرين.
- فايروس كورونا.

إذا أردت إضافة عنصر إلى القائمة الرئيسية، اتبع الخطوات التالية:

إضافة صفحة

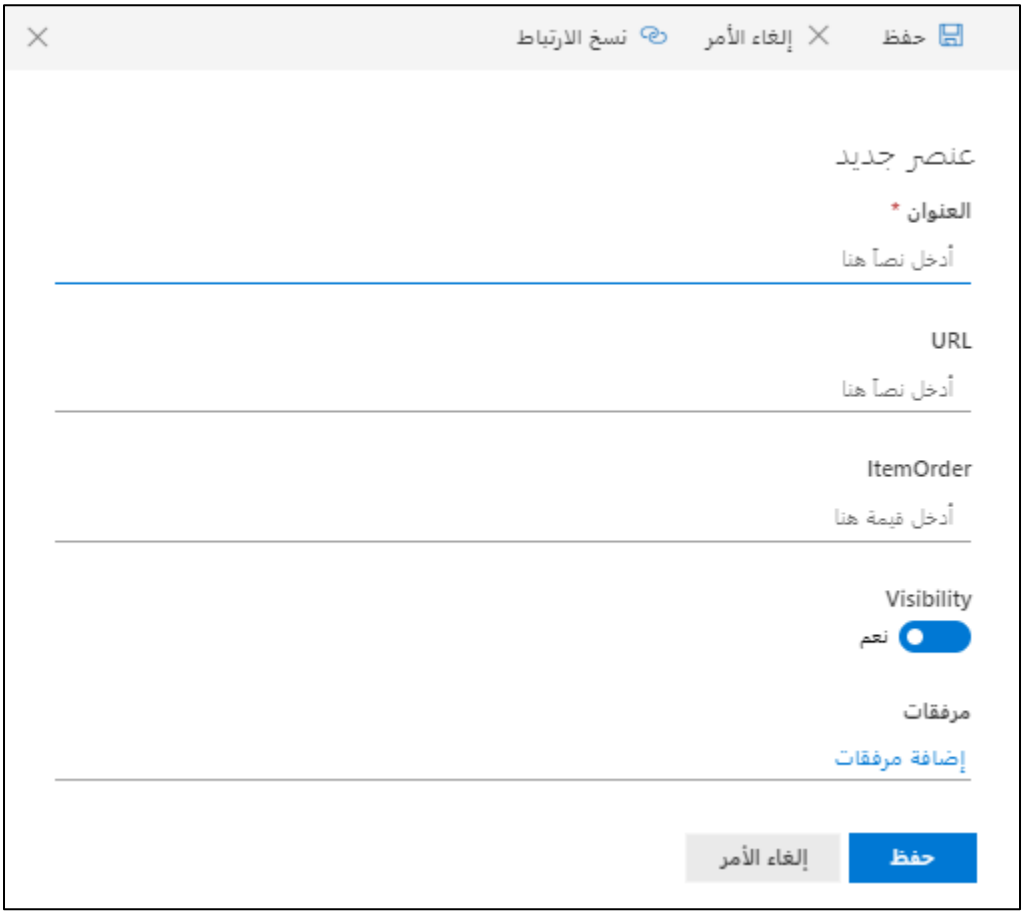
يمكنك إضافة عنصر إلى القائمة الرئيسية. من أي صفحة من صفحات عناصر القائمة الرئيسية، انقر **محتويات الموقع**.

تظهر صفحة محتويات الموقع، انقر **TopMenuLevel1**.



انقر **جديد**.

قم بإدخال البيانات المناسبة في الحقول: **العنوان**، الرابط (**url**)، ترتيب العنصر (**Item Order**)، إظهار العنصر في القائمة الرئيسية انقر الزر المنزلق لـ (**visibility**) ثم انقر **حفظ**.



التقرير اليومي لحالات كورونا

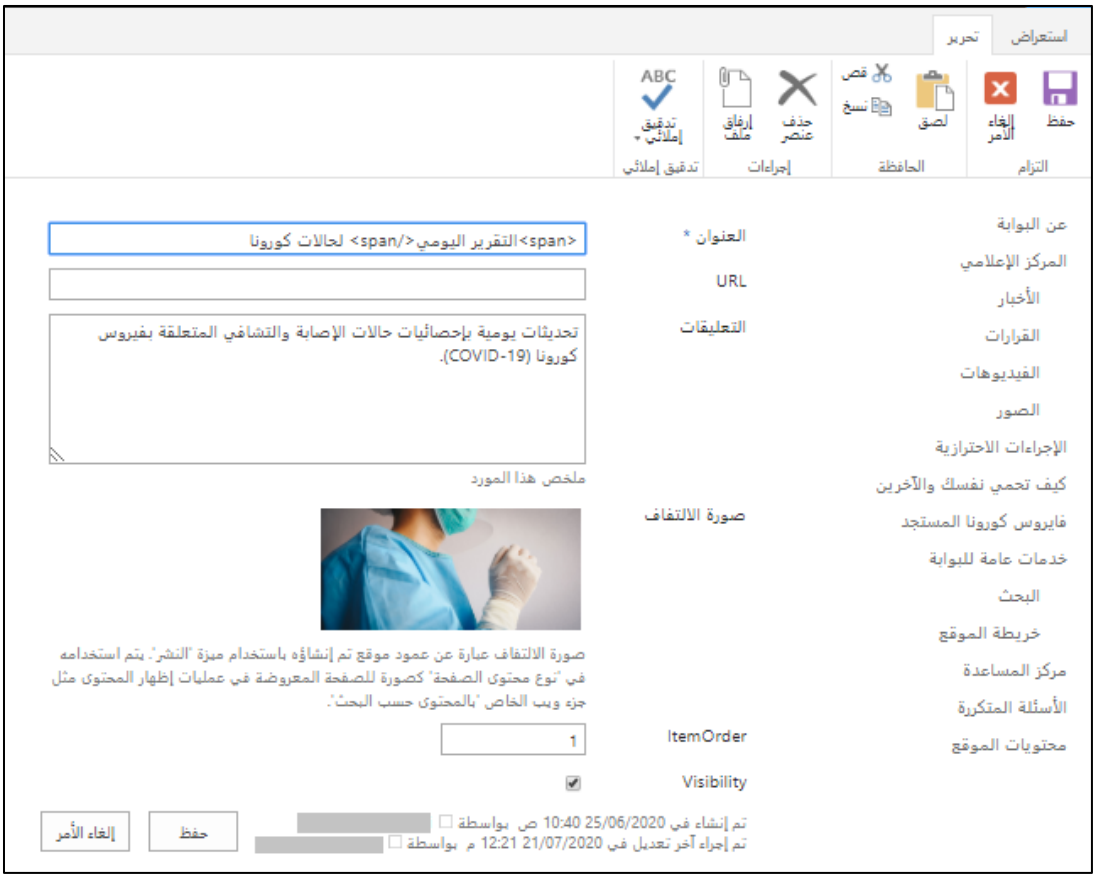
لتحرير محتوى صفحة التقرير اليومي لحالات كورونا، من أي صفحة من صفحات عناصر القائمة الرئيسية، انقر **محتويات الموقع**.

تظهر صفحة محتويات الموقع، انقر **Banners**.

تحرير التقرير

يمكنك تحرير التقرير الحالي باختيار العنوان ثم انقر **تحرير**.

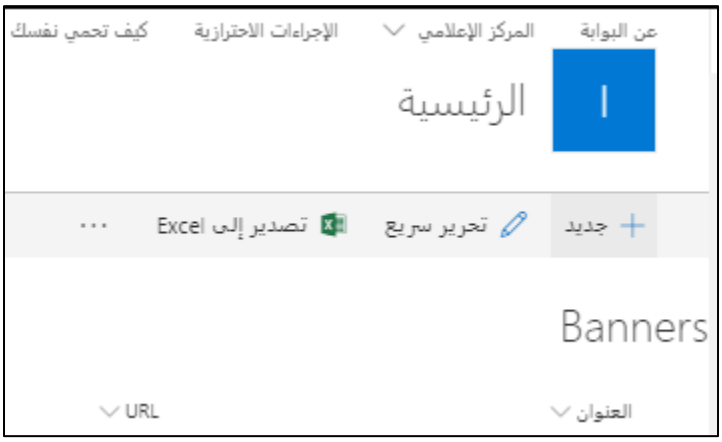
قم بعمل التعديلات المناسبة ثم انقر **حفظ**.



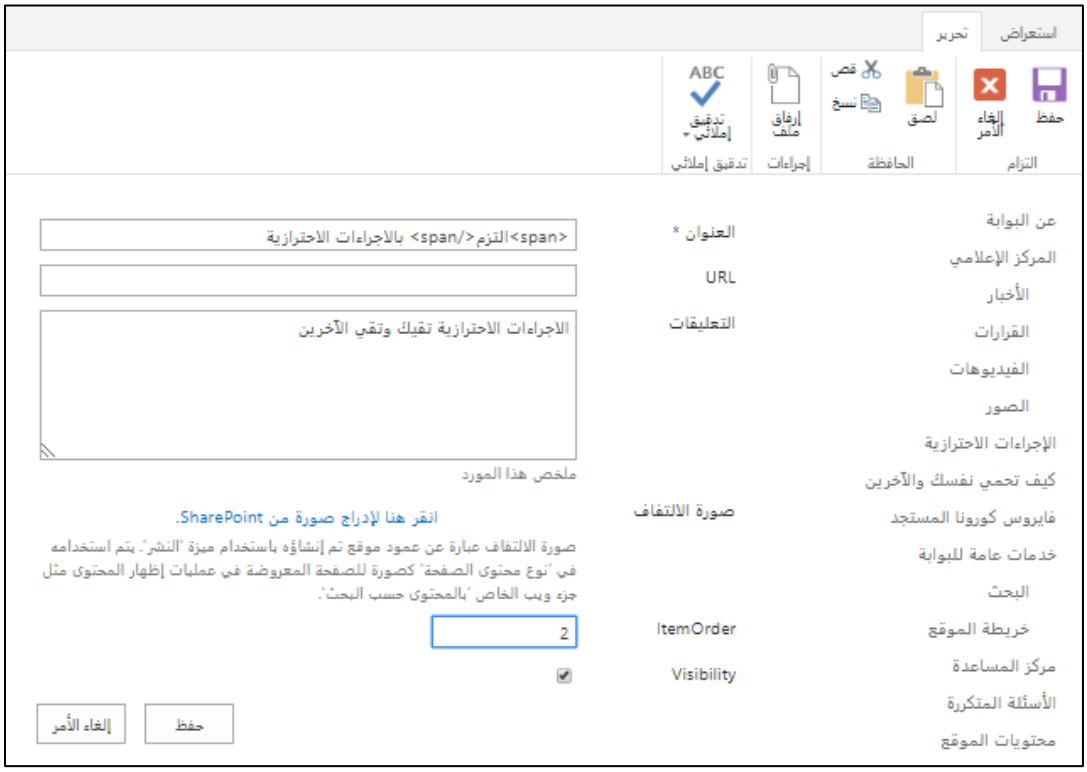
إضافة تقرير

يمكنك إضافة صفحة جديدة لتظهر بالصفحة الرئيسية باتباع الخطوات التالية:

1. من جزء Banners بمحتويات الموقع، انقر **جديد**.



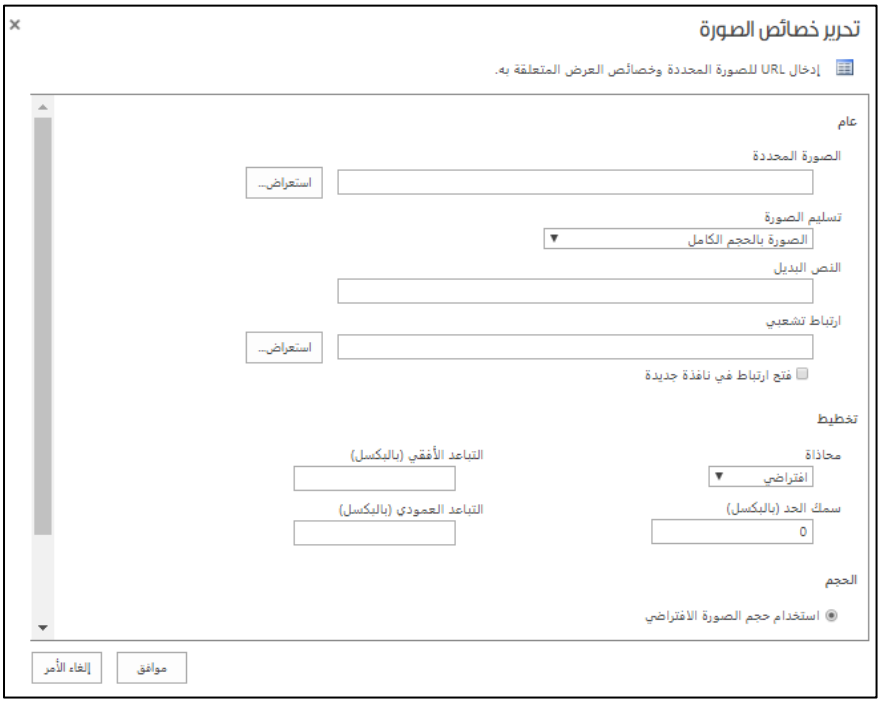
2. قم بإدخال البيانات المناسبة في الحقول: **العنوان**، **التعليقات**، **صورة الالتفاف** (سيتم شرحها تاليا)، ادخل رقم ظهور العنصر بالصفحة الرئيسية من حقل **Item Order**، انقر مربع اختيار **visibility** إذا أردت إظهار العنصر في الصفحة الرئيسية، ثم انقر **حفظ**.



صورة الالتفاف

لاختيار صور الالتفاف، قم بنقر رابط **انقر هنا لإدراج صورة من SharePoint**.

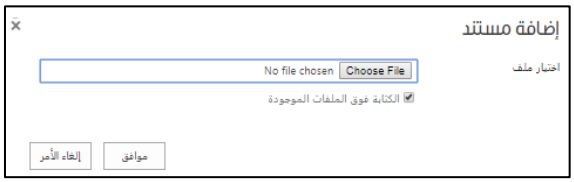
1. بجانب حقل الصورة المحددة انقر زر **استعراض** لاختيار الصورة.



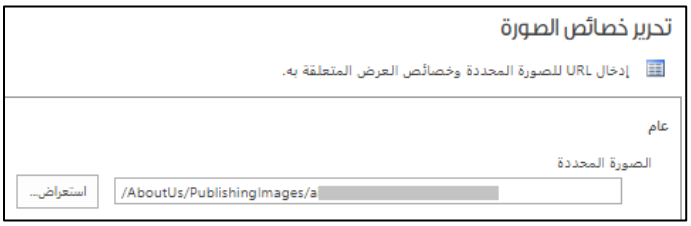
تظهر شاشة تحديد أصل منها قم باختيار صورة من الصورة المعروضة ثم انقر **إدراج**.

إذا لم توجد صور بالملف، يمكنك تحميل صورة من جهازك بالنقر على رابط **انقر لإضافة عنصر جديد**.

تظهر شاشة إضافة مستند، منها انقر زر **Choose File**، تظهر شاشة اختيار الملفات من جهازك، قم باختيار الصورة المناسبة ثم انقر **Open**. يتم العودة إلى صفحة إضافة مستند، منها انقر **موافق** ثم **حفظ**. تنتقل إلى صفحة تحديد أصل مرة أخرى، منها قم بتحديد الصورة التي قمت بإضافتها ثم انقر **إدراج**.



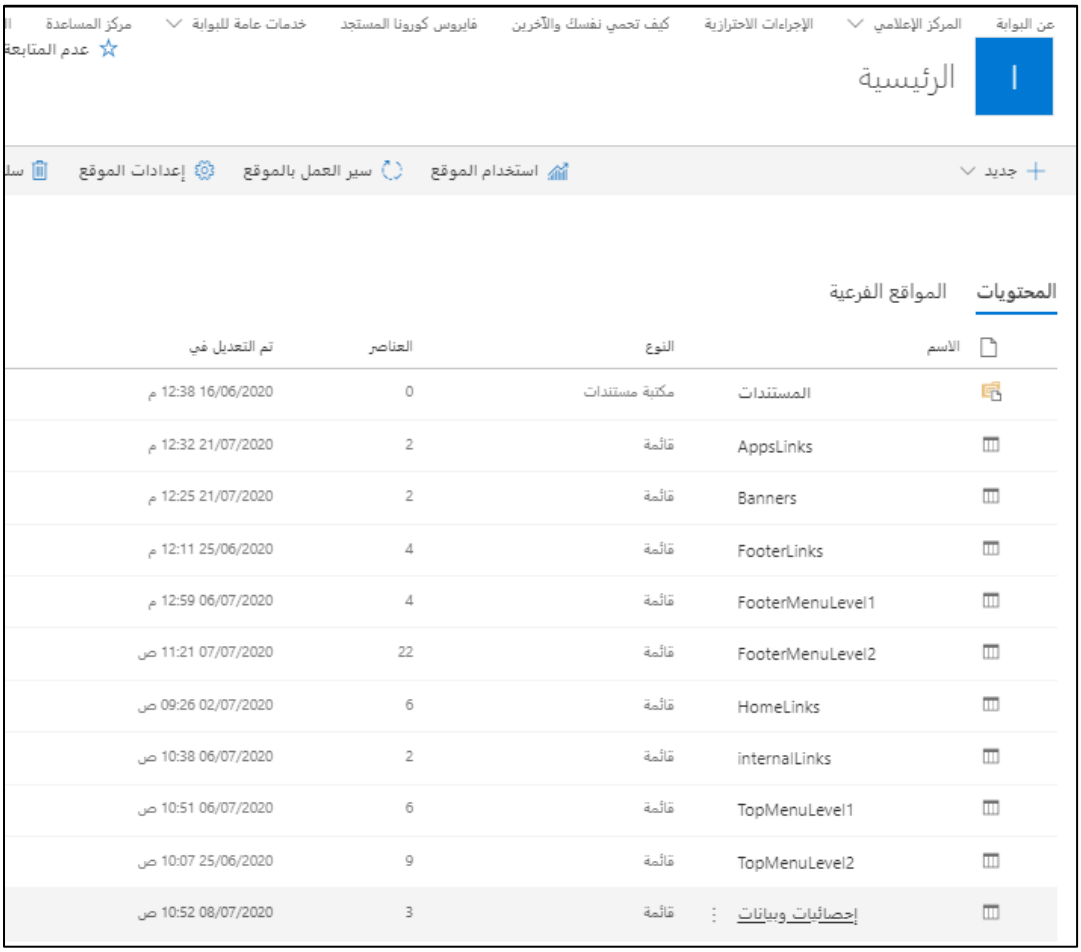
يتم العودة إلى صفحة تحرير خصائص الصورة ويظهر مسار الصورة بحقل الصورة المحددة.



تقرير المملكة العربية السعودية اليومي

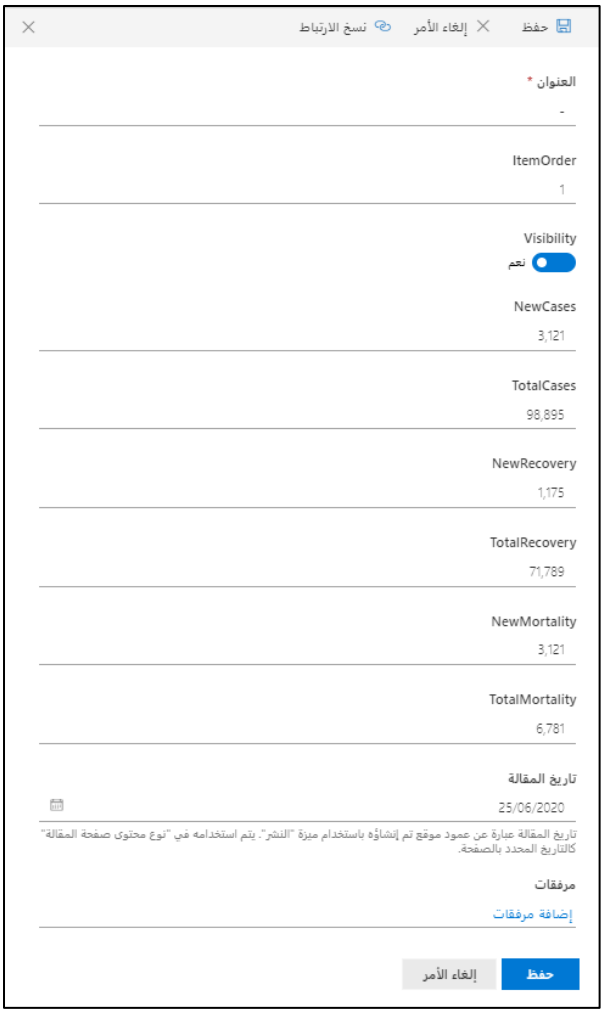
لتحرير التقرير، من أي صفحة من صفحات عناصر القائمة الرئيسية، انقر **محتويات الموقع**.

تظهر صفحة محتويات الموقع، انقر **إحصائيات وبيانات**.



قم باختيار عنصر من العناصر لتحديث بياناته، ثم انقر **تحرير**.

قم بتحديث البيانات كما يتناسب، ثم انقر **حفظ**.



تطبيقات مهمة

يمكنك تحرير أو إضافة تطبيقات مهمة للمستخدم وإظهارها بالصفحة الرئيسية.

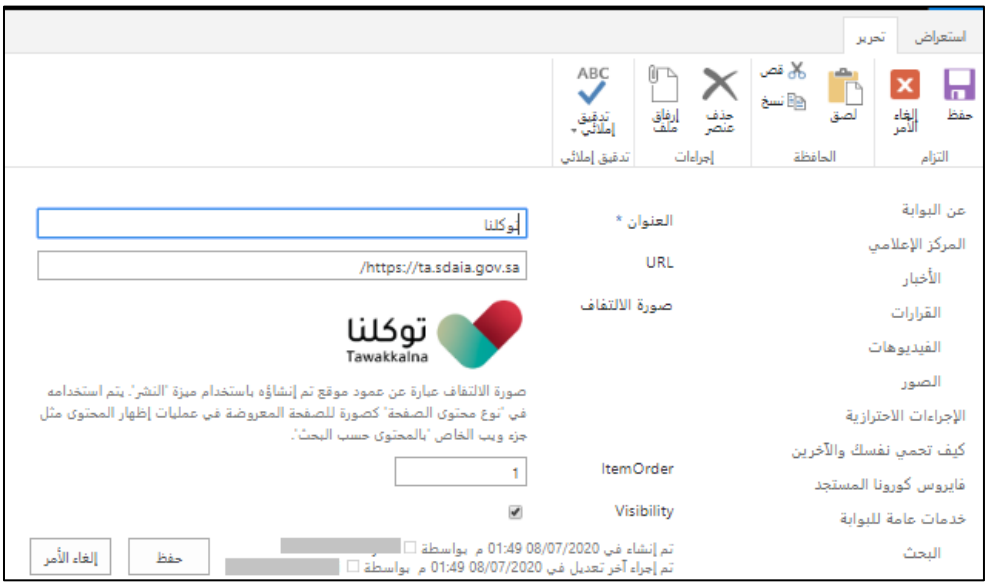
لتحرير أو إضافة تطبيق، من أي صفحة من صفحات عناصر القائمة الرئيسية، انقر **محتويات الموقع**.

تظهر صفحة محتويات الموقع، انقر **AppLinks**.

تحرير بيانات التطبيق

يمكنك بيانات التطبيق الحالي باختيار العنوان ثم انقر **تحرير**.

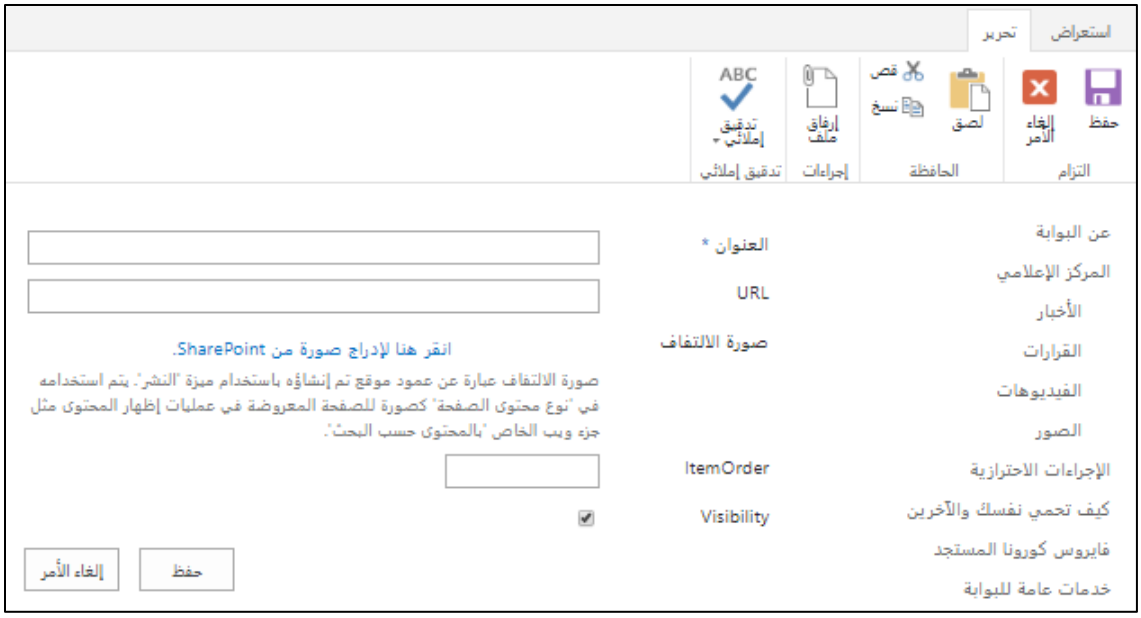
قم بعمل التعديلات المناسبة ثم انقر **حفظ**.



إضافة تطبيق

يمكنك إضافة تطبيق جديد ليظهر بالصفحة الرئيسية. من جزء AppsLinks بمحتويات الموقع، انقر **جديد**.

قم بإدخال البيانات المناسبة: العنوان، الرابط (**URL**)، صورة الالتفاف (كما تم شرحه سابقا)، ترتيب العنصر (**Item Order**)، لإظهار العنصر في الصفحة الرئيسية انقر مربع اختيار **visibility**، ثم انقر **حفظ**.



روابط أخرى Home Links

يمكنك تحرير أو إضافة روابط أخرى وإظهارها بالصفحة الرئيسية.

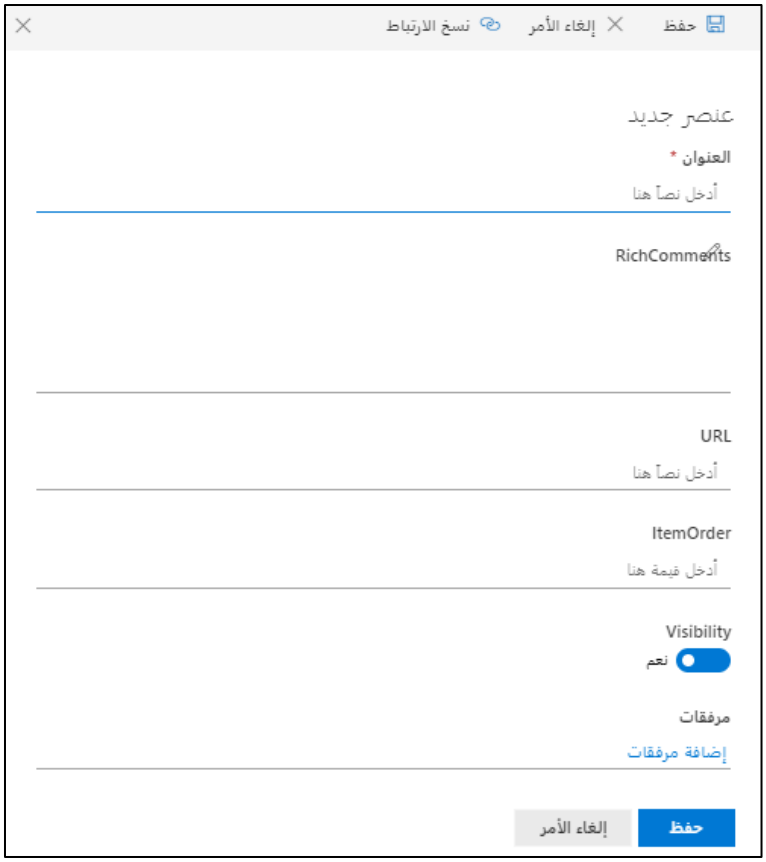
إضافة رابط

يمكنك إضافة رابط جديد ليظهر بالصفحة الرئيسية. من أي صفحة من صفحات عناصر القائمة الرئيسية، انقر **محتويات الموقع**.

تظهر صفحة محتويات الموقع، انقر **HomeLinks**.

انقر **جديد**.

قم بإدخال البيانات المناسبة: العنوان، الرابط (**URL**)، صورة الالتفاف (كما تم شرحه سابقا)، ترتيب العنصر (**Item Order**)، لإظهار العنصر في الصفحة الرئيسية انقر مربع اختيار **visibility**، ثم انقر **حفظ**.

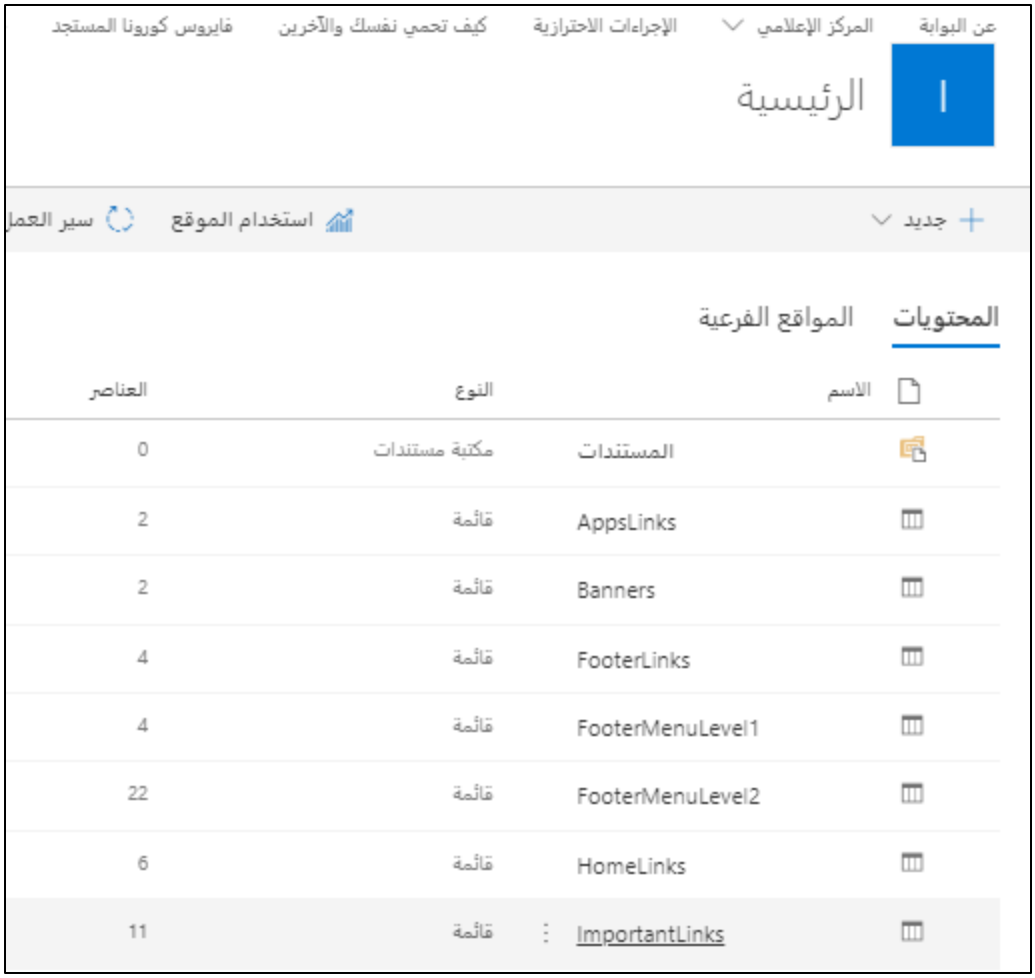

حفظ
إلغاء الأمر
نسخ الارتباط
عنصر جديد
العنوان *
أدخل نصاً هنا
RichComments
URL
أدخل نصاً هنا
ItemOrder
أدخل قيمة هنا
Visibility
نعم
مرفقات
إضافة مرفقات
حفظ
إلغاء الأمر

روابط هامة

يمكنك تحرير أو إضافة روابط هامة للمستخدم وإظهارها بالصفحة الرئيسية.

لتحرير أو إضافة رابط، من أي صفحة من صفحات عناصر القائمة الرئيسية، انقر **محتويات الموقع**.

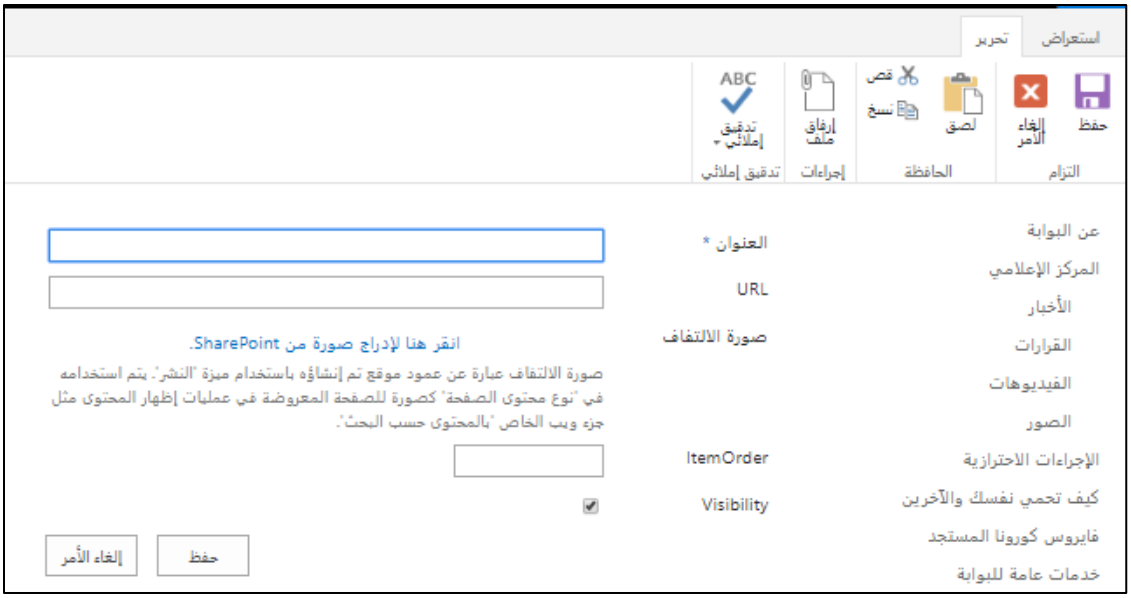
تظهر صفحة محتويات الموقع، انقر **ImportantLinks**.



إضافة رابط

يمكنك إضافة رابط جديد ليظهر بالصفحة الرئيسية. من جزء AppsLinks بمحتويات الموقع، انقر **جديد**.

قم بإدخال البيانات المناسبة: العنوان، الرابط (**URL**)، صورة الالتفاف (كما تم شرحه سابقا)، ترتيب العنصر (**Item Order**)، لإظهار العنصر في الصفحة الرئيسية انقر مربع اختيار **visibility**، ثم انقر **حفظ**.



روابط التذييل Footer Links Level 1

يمكنك تحرير أو إضافة روابط أخرى وإظهارها بالتذييل (footer) في الصفحة الرئيسية.

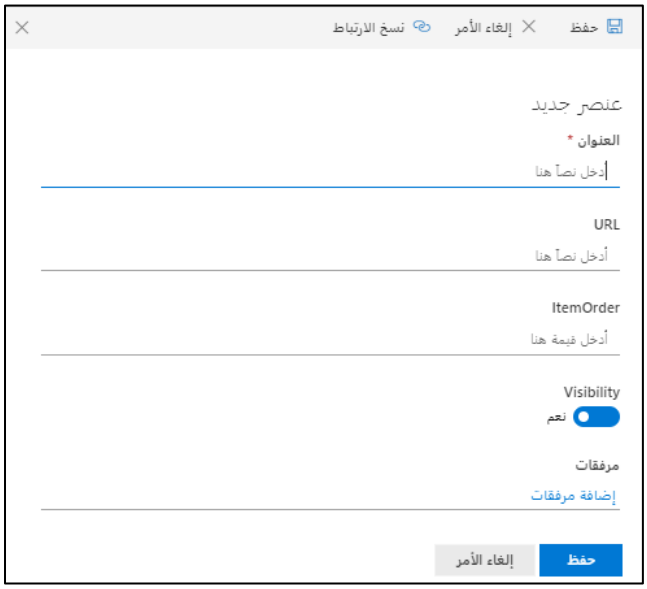
إضافة رابط

يمكنك إضافة رابط جديد ليظهر بتذييل الصفحة الرئيسية. من أي صفحة من صفحات عناصر القائمة الرئيسية، انقر **محتويات الموقع**.

تظهر صفحة محتويات الموقع، انقر **FooterMenuLevel1**.

انقر **جديد**.

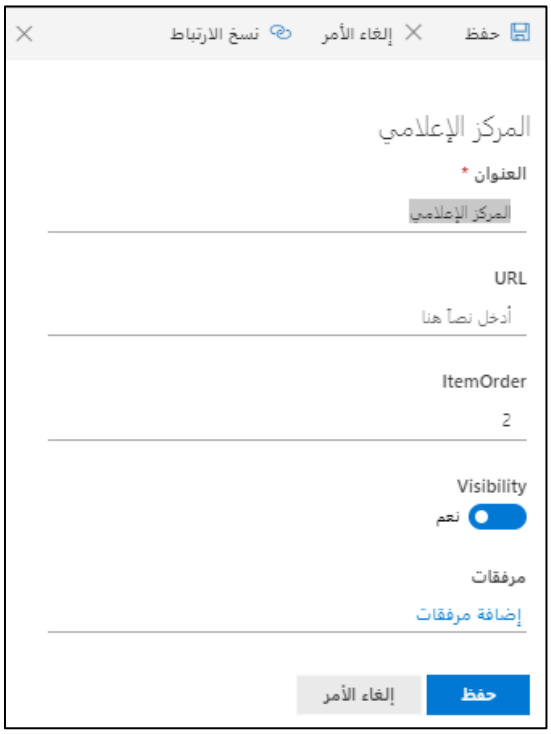
قم بإدخال البيانات المناسبة: العنوان، الرابط (**URL**)، ترتيب العنصر (**Item Order**)، لإظهار العنصر في الصفحة الرئيسية انقر مربع اختيار **visibility**، ثم انقر **حفظ**.



تعديل رابط

يمكنك تعديل محتويات الرابط باختيار عنوان الرابط ثم انقر **تحرير**.

قم بتحرير البيانات المناسبة: العنوان، الرابط (**URL**)، ترتيب العنصر (**Item Order**)، لإظهار العنصر في الصفحة الرئيسية انقر مربع اختيار **visibility**، ثم انقر **حفظ**.



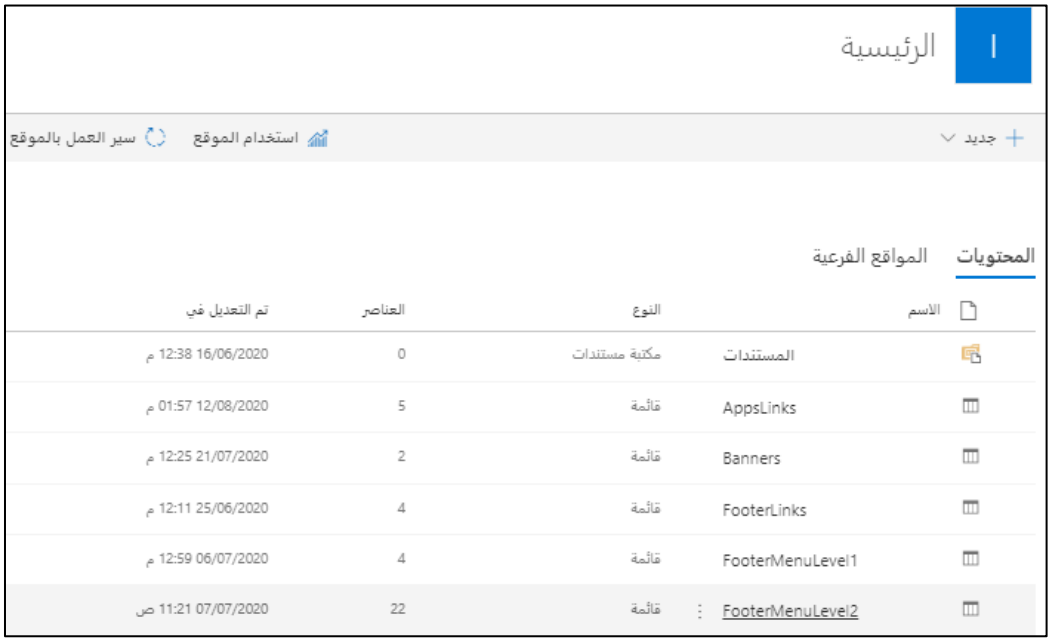
روابط التذييل الفرعية Footer Links Level 2

يمكنك تحرير أو إضافة روابط أخرى وإظهارها بالتذييل (footer) في الصفحة الرئيسية.

إضافة رابط

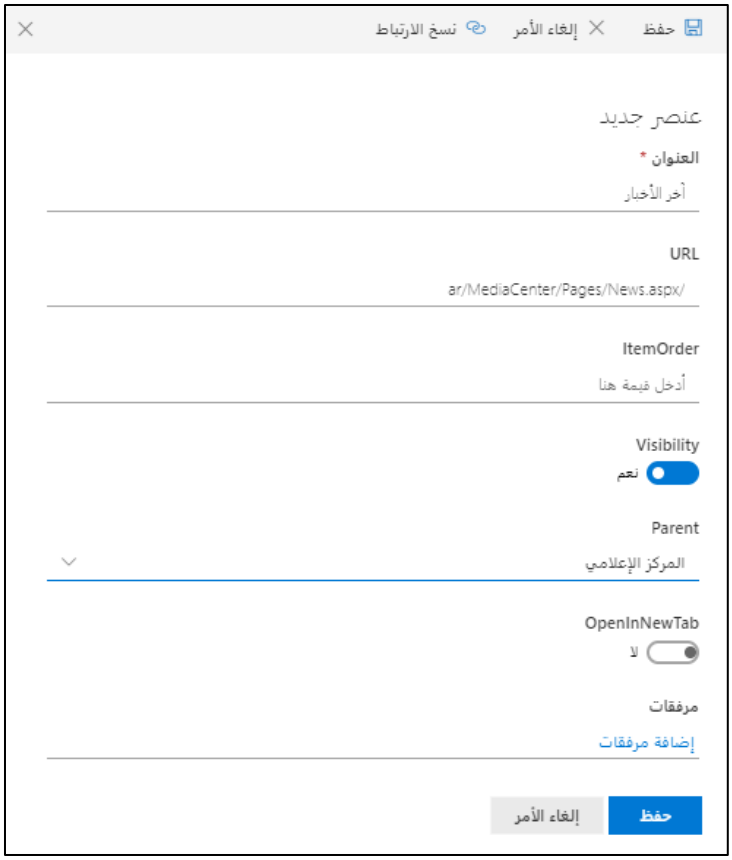
يمكنك إضافة رابط جديد ليظهر بتذييل الصفحة الرئيسية. من أي صفحة من صفحات عناصر القائمة الرئيسية، انقر **محتويات الموقع**.

تظهر صفحة محتويات الموقع، انقر **FooterMenuLevel2**.



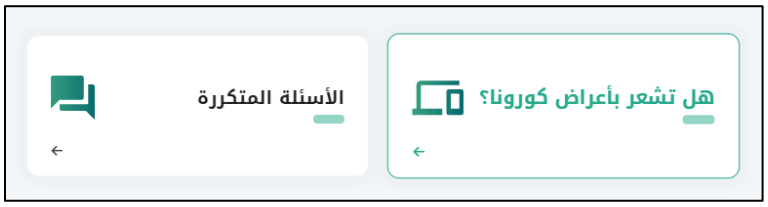
انقر **جديد**.

قم بإدخال البيانات المناسبة: العنوان، الرابط (**URL**)، ترتيب العنصر (**Item Order**)، لإظهار العنصر في الصفحة الرئيسية انقر مربع اختيار **visibility**، قم باختيار الـ **parent** (وهي العناصر الموجودة بـ Footer Menu Level 1) من القائمة المنسدلة، ثم انقر **حفظ**.



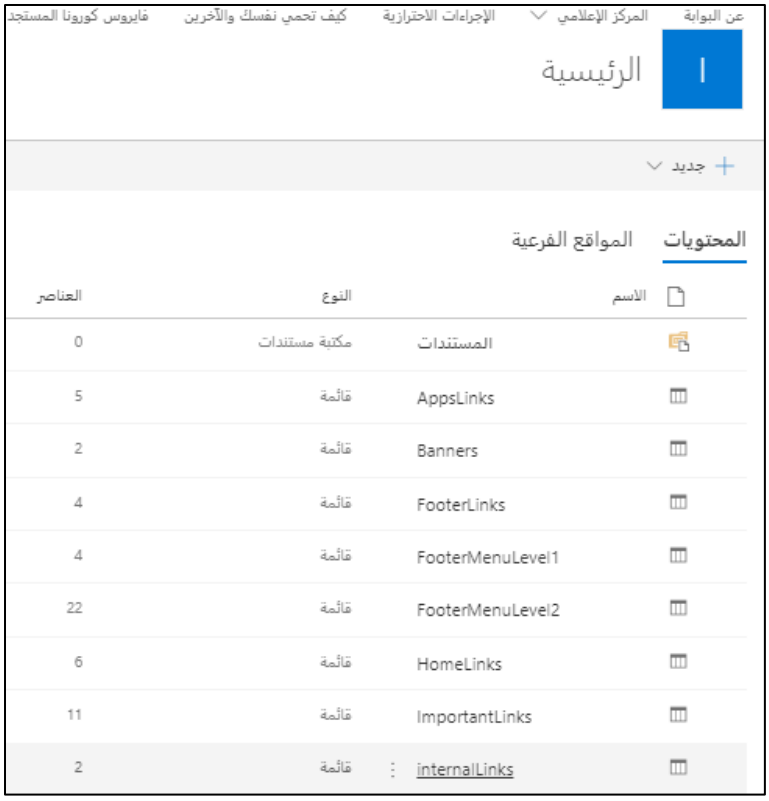
روابط داخلية Internal Links

يمكنك تحرير أو إضافة روابط هامة للمستخدم وإظهارها بالصفحة الرئيسية.



لتحرير أو إضافة رابط، من أي صفحة من صفحات عناصر القائمة الرئيسية، انقر **محتويات الموقع**.

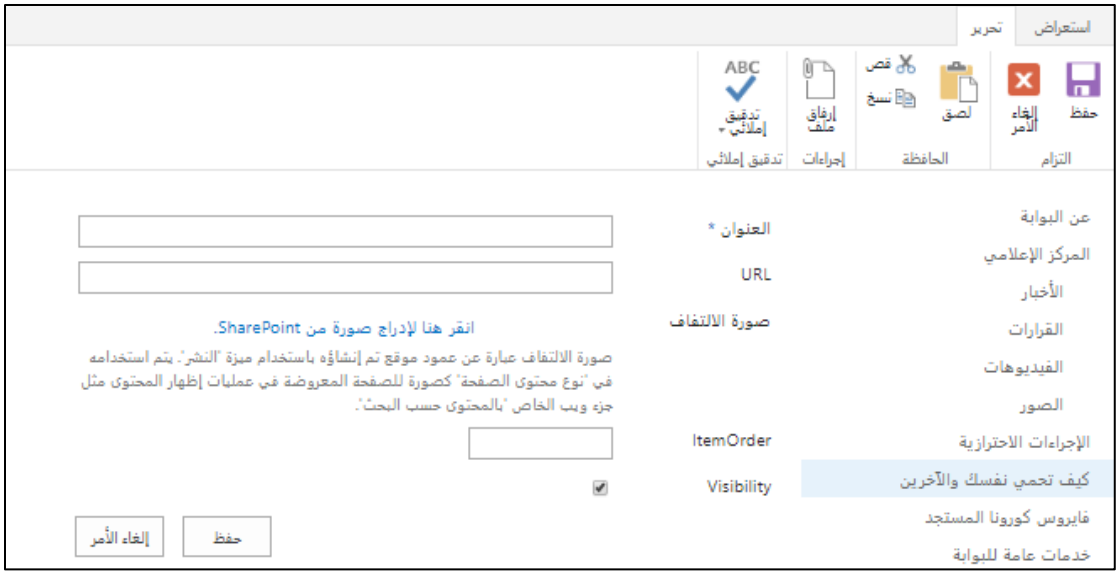
تظهر صفحة محتويات الموقع، انقر **InternalLinks**.



إضافة رابط

يمكنك إضافة رابط جديد ليظهر بالصفحات الداخلية. من جزء InternalLinks بمحتويات الموقع، انقر **جديد**.

قم بإدخال البيانات المناسبة: العنوان، الرابط (**URL**)، صورة الالتفاف (كما تم شرحه سابقا)، ترتيب العنصر (**Item Order**)، لإظهار العنصر انقر مربع اختيار **visibility**، ثم انقر **حفظ**.



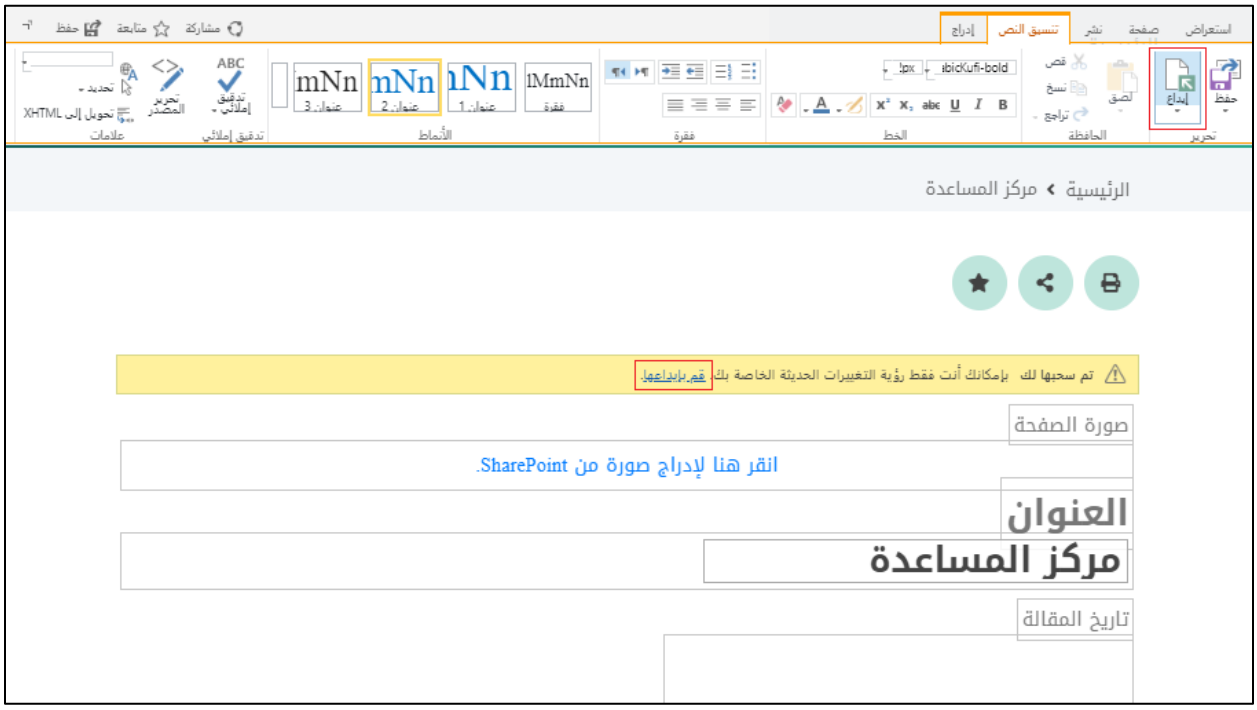
تحرير المحتوى

يمكنك تحرير محتوي الروابط الداخلية باتباع الخطوات التالية:

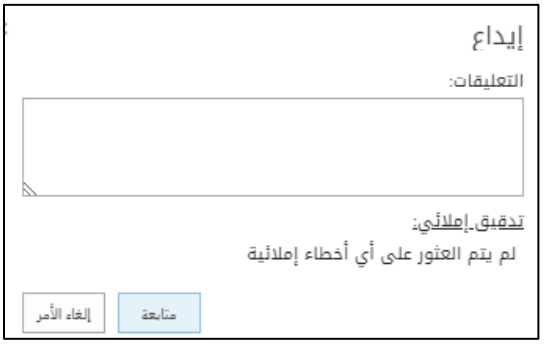
انقر الرابط من أي من الصفحات الداخلية.

تنتقل إلى محتويات الرابط. من أعلى يسار الصفحة انقر أيقونة الإعدادات ثم انقر تحرير الصفحة.

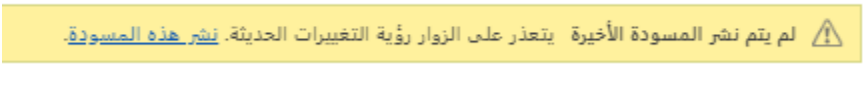
قم بتعديل النص ثم انقر **إيداع** من خلال الرابط **قم بإيداعها** أو من خلال شريط الأوامر بأعلى يمين الصفحة.



تظهر شاشة منبثقة لإدخال التعليقات، انقر **متابعة**.



قم بنشر الصفحة بالنقر على رابط **نشر هذه المسودة**.



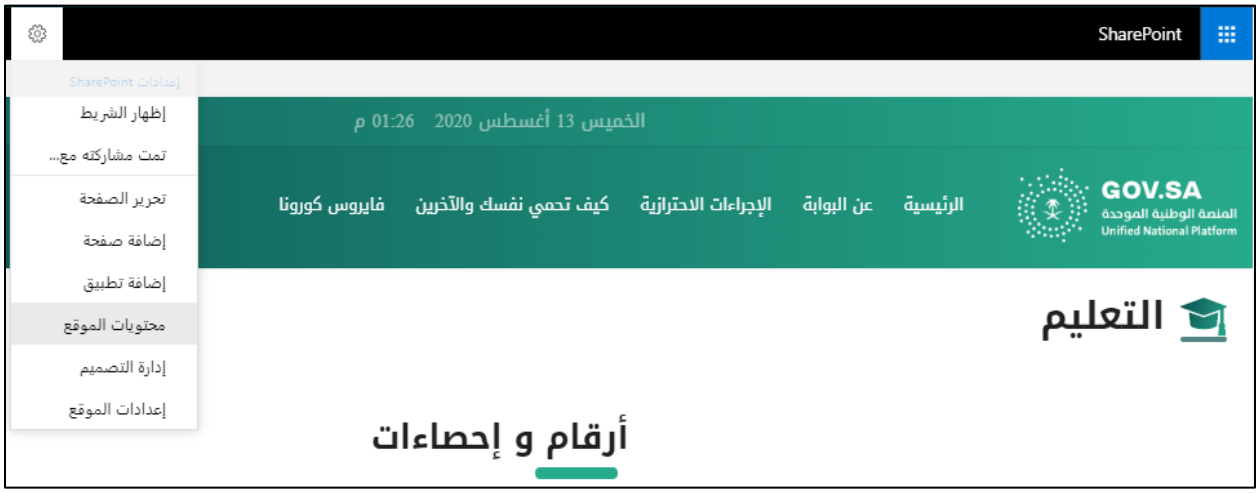
أو بالنقر على **نشر** من شريط الأوامر بأعلى يمين الصفحة.

القطاعات

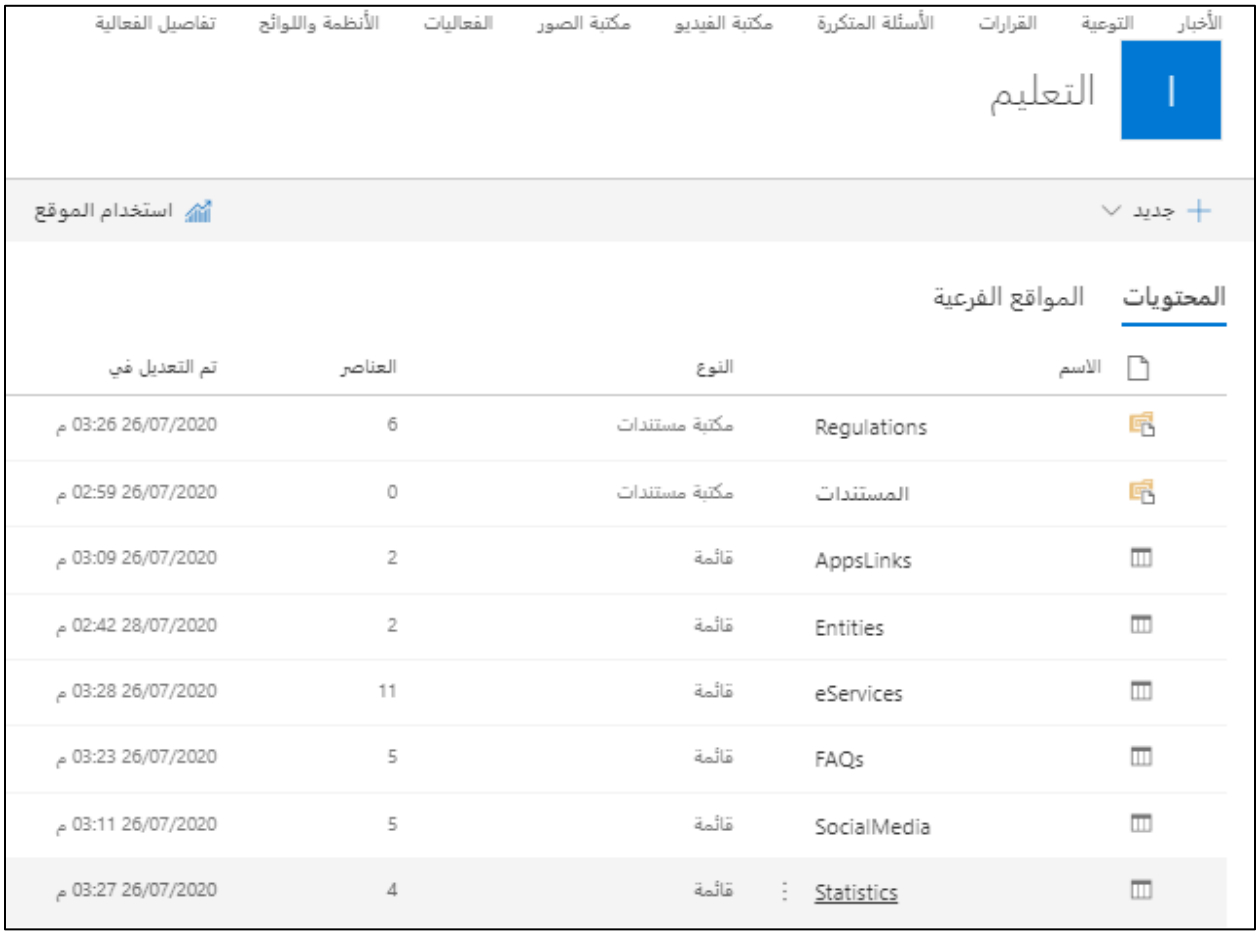
من خلال صفحة **ما يخص فيروس كورونا في القطاعات**، يمكنك تحرير وإضافة محتويات لكل قطاع. انقر أحد القطاعات.

أرقام وإحصاءات – Statistics

لتحرير محتوى الأرقام والإحصاءات، انقر أيقونة **الإعدادات**، ثم انقر **محتويات الموقع**.



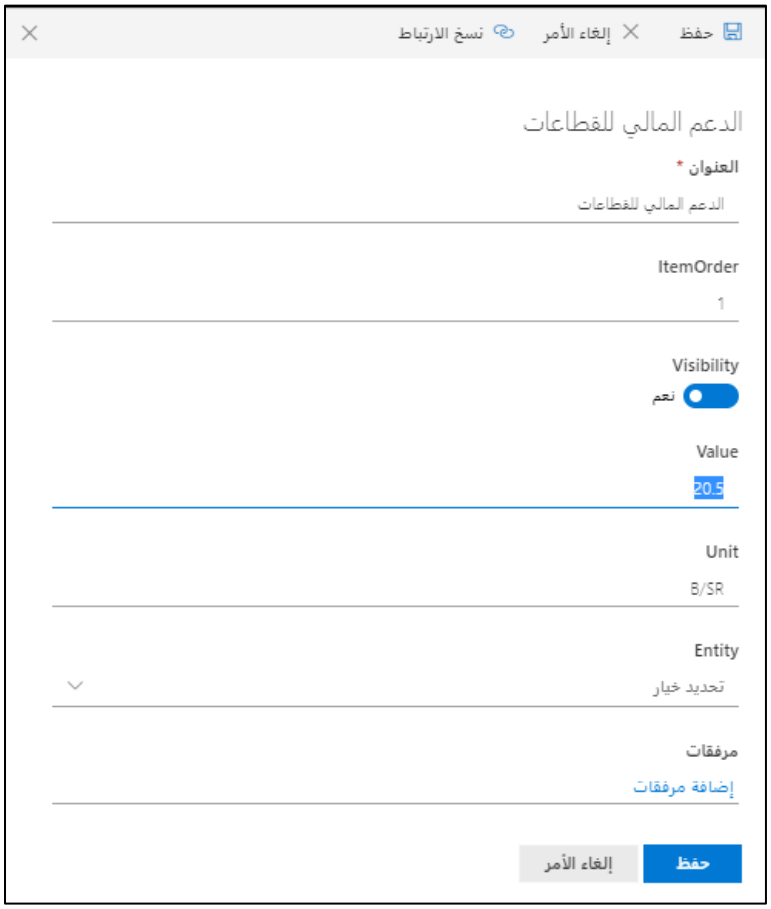
من صفحة المحتويات انقر **Statistics**.



تحرير الإحصائيات

يمكنك تحرير الإحصائيات الحالية، انقر عنوان العنصر ثم انقر **تحرير**.

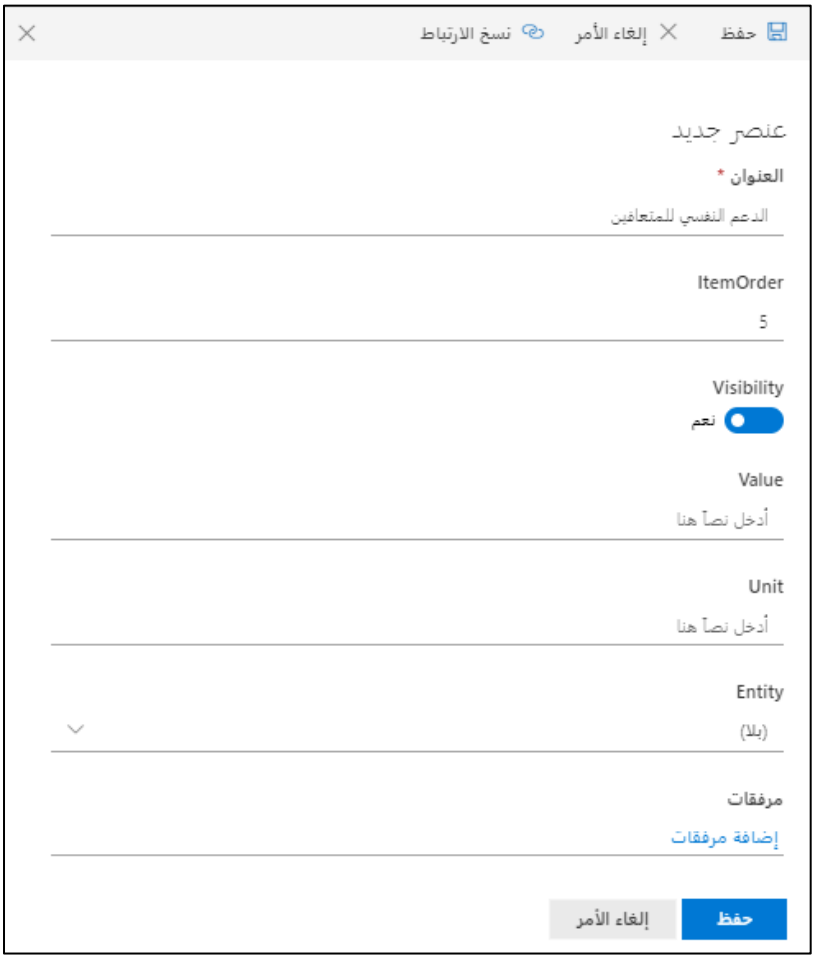
قم بعمل التعديلات اللازمة ثم انقر **حفظ**.



إضافة إحصائية

لإضافة إحصائية جديدة، من صفحة Statistics انقر **جديد**.

قم بعمل التعديلات اللازمة ثم انقر **حفظ**.



مواد توعوية

تستطيع تحرير محتوى المواد التوعوية أو إضافة مادة جديدة. من القطاع، انقر أيقونة الإعدادات ثم انقر **محتويات الموقع**.

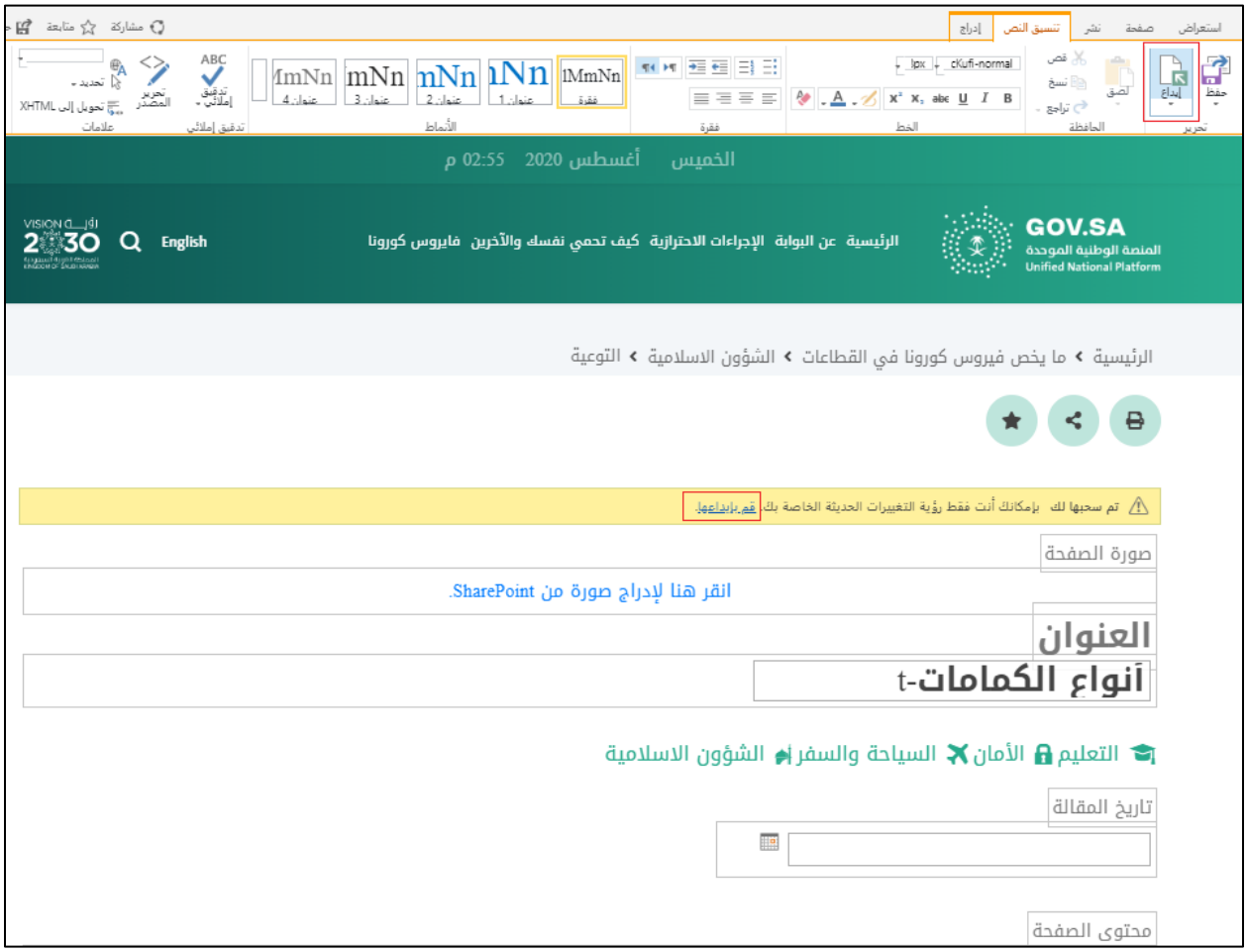
انقر تبويب **المواقع الفرعية**، ثم انقر **التوعية**.

تنتقل إلى صفحة التوعية. انقر أي من العناصر لتحرير محتواها.

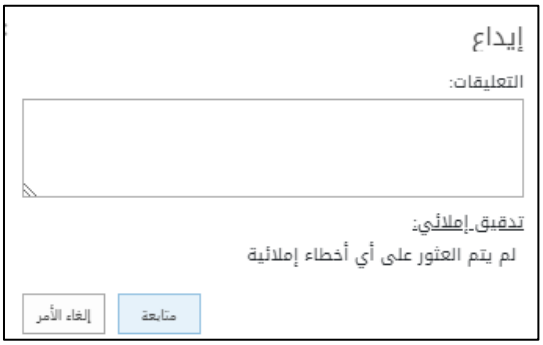
تحرير الصفحة

يمكنك تحرير المحتوى بنقر أيقونة **الإعدادات** من أقصى يسار الشاشة، تظهر قائمة منسدلة منها انقر **تحرير الصفحة**.

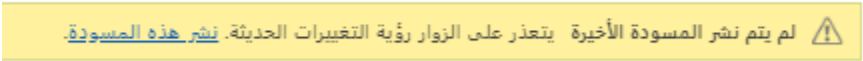
قم بتعديل النص ثم انقر **إيداع** من خلال الرابط **قم بإيداعها** أو من خلال شريط الأوامر بأعلى يمين الصفحة.



تظهر شاشة منبثقة لإدخال التعليقات، انقر **متابعة**.



قم بنشر الصفحة بالنقر على رابط **نشر هذه المسودة**.

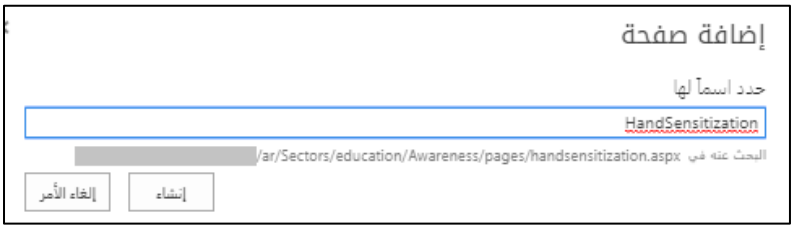


أو بالنقر على **نشر** من شريط الأوامر بأعلى يمين الصفحة.

إضافة صفحة (إضافة مادة)

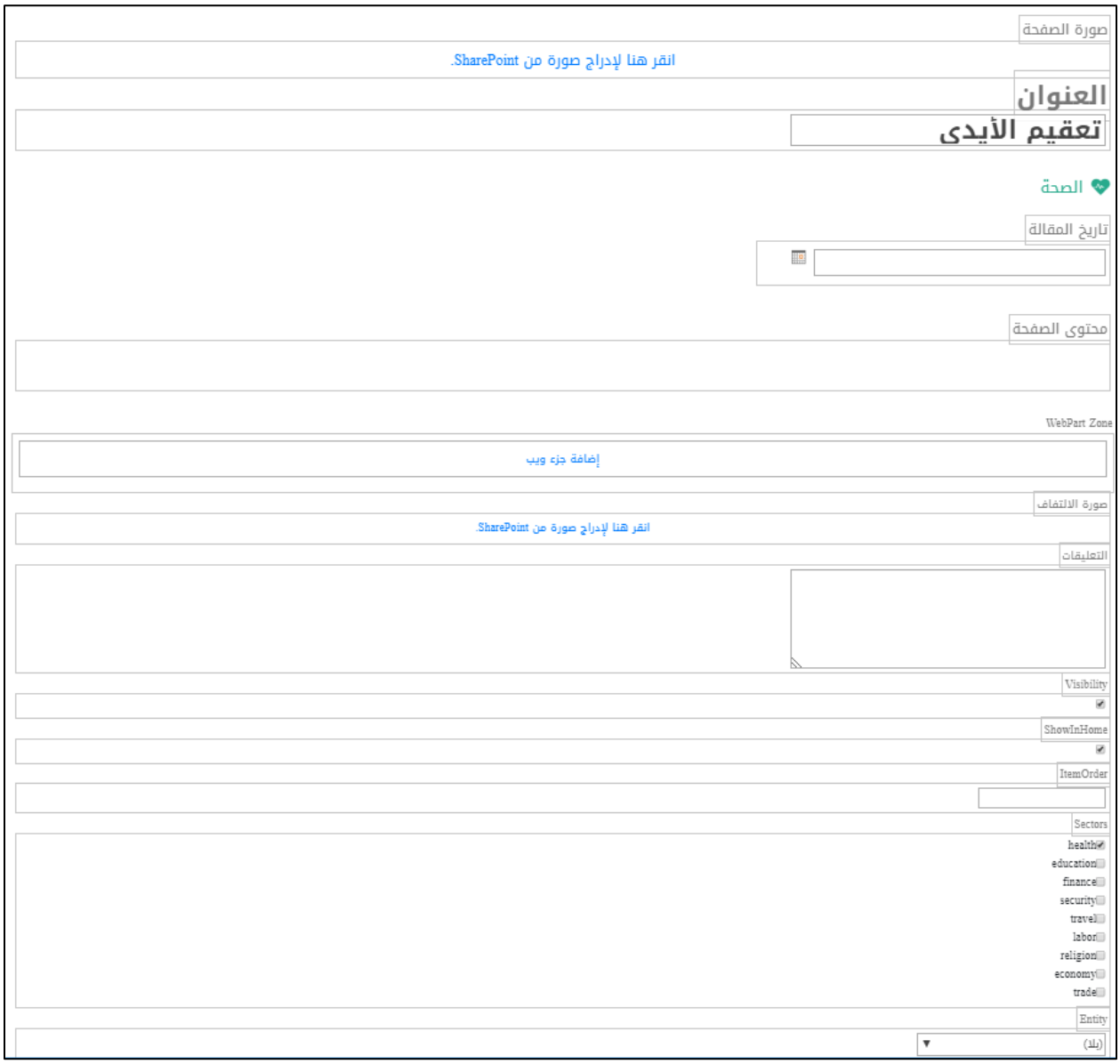
يمكنك إضافة مادة جديدة بنقر أيقونة **الإعدادات** من أقصى يسار الشاشة، تظهر قائمة منسدلة منها انقر **إضافة صفحة**.

قم بكتابة عنوان الصفحة (باللغة الإنجليزية بدون مسافات)، ثم انقر **إنشاء**.

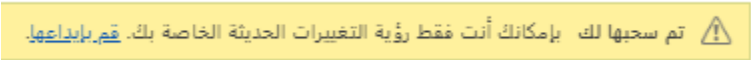


قم بإدخال البيانات: انقر رابط ' **انقر هنا لإدراج صورة من** SharePoint'. (كما تم شرحه سابقا في جزء صورة الالتفاف).

قم بتعديل عنوان المقال قم بكتابة **محتوى الصفحة**، وإضافة **صورة الالتفاف**، ادخل ترتيب العنصر (**Item Order**)، اختر القسم (**Section**) بنقر مربعات الاختيار بجانب كل قسم، اختر (**Entity**) من القائمة المنسدلة.

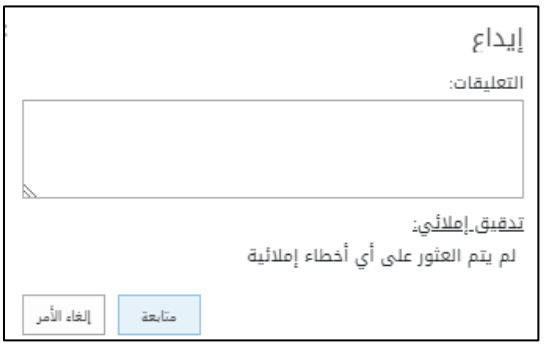


انقر **إيداع** من خلال الرابط **قم بإيداعها**.

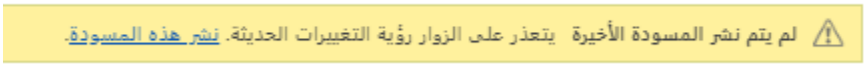


أو انقر **إيداع** من خلال شريط الأوامر بأعلى يمين الصفحة.

تظهر شاشة منبثقة لإدخال التعليقات، انقر **متابعة**.



قم بنشر الصفحة بالنقر على رابط **نشر هذه المسودة**.



أو بالنقر على **نشر** من شريط الأوامر بأعلى يمين الصفحة.

آخر القرارات

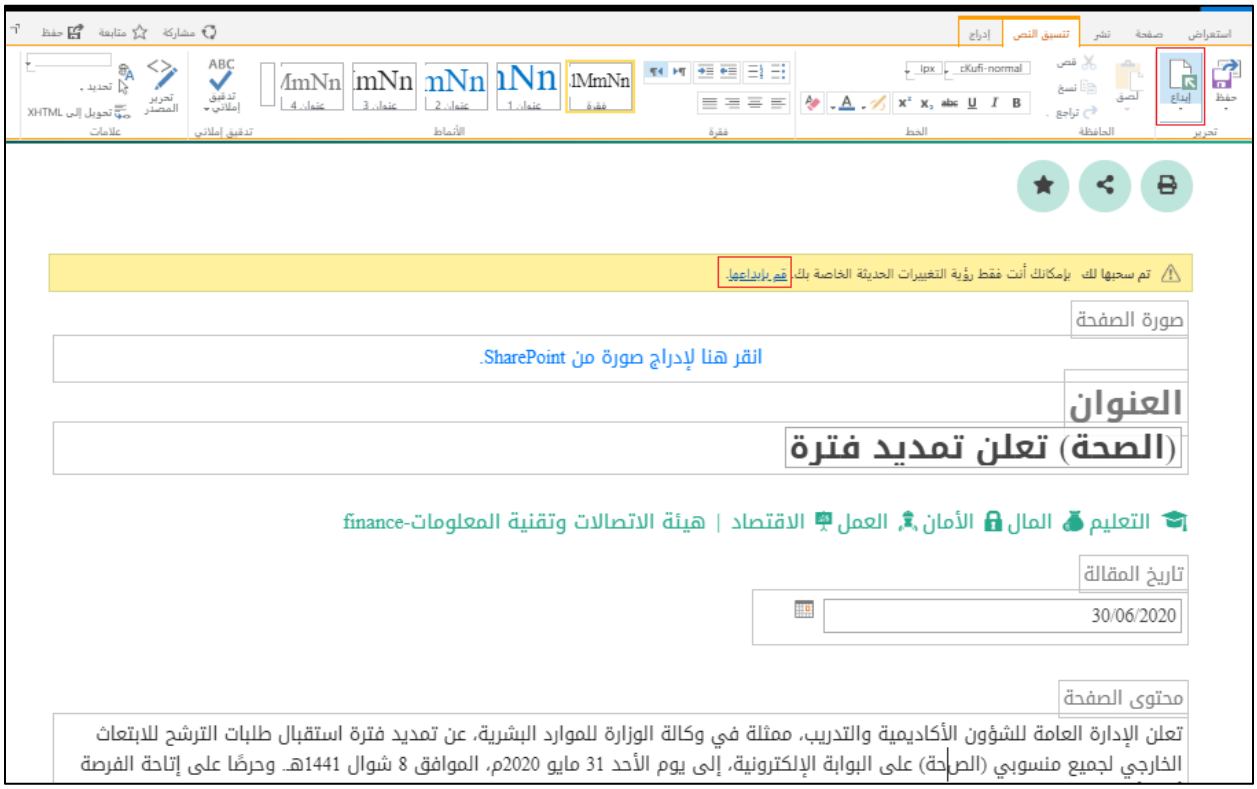
تستطيع تحرير محتوى القرارات أو إضافة قرار جديد. من القطاع انقر رابط **المزيد**.

تنتقل إلى صفحة التوعية. انقر أي من العناصر لتحرير محتواها.

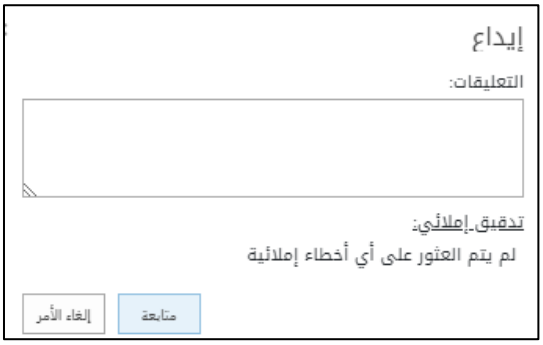
تحرير الصفحة

يمكنك تحرير المحتوى بنقر أيقونة **الإعدادات** من أقصى يسار الشاشة، تظهر قائمة منسدلة منها انقر **تحرير الصفحة**.

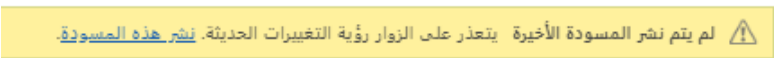
قم بتعديل النص ثم انقر **إيداع** من خلال الرابط **قم بإيداعها** أو من خلال شريط الأوامر بأعلى يمين الصفحة.



تظهر شاشة منبثقة لإدخال التعليقات، انقر **متابعة**.



قم بنشر الصفحة بالنقر على رابط **نشر هذه المسودة**.

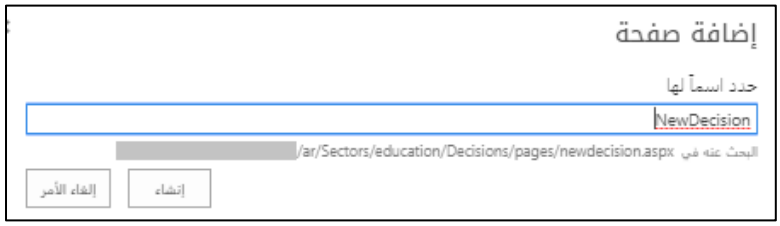


أو بالنقر على **نشر** من شريط الأوامر بأعلى يمين الصفحة.

إضافة صفحة (إضافة قرار)

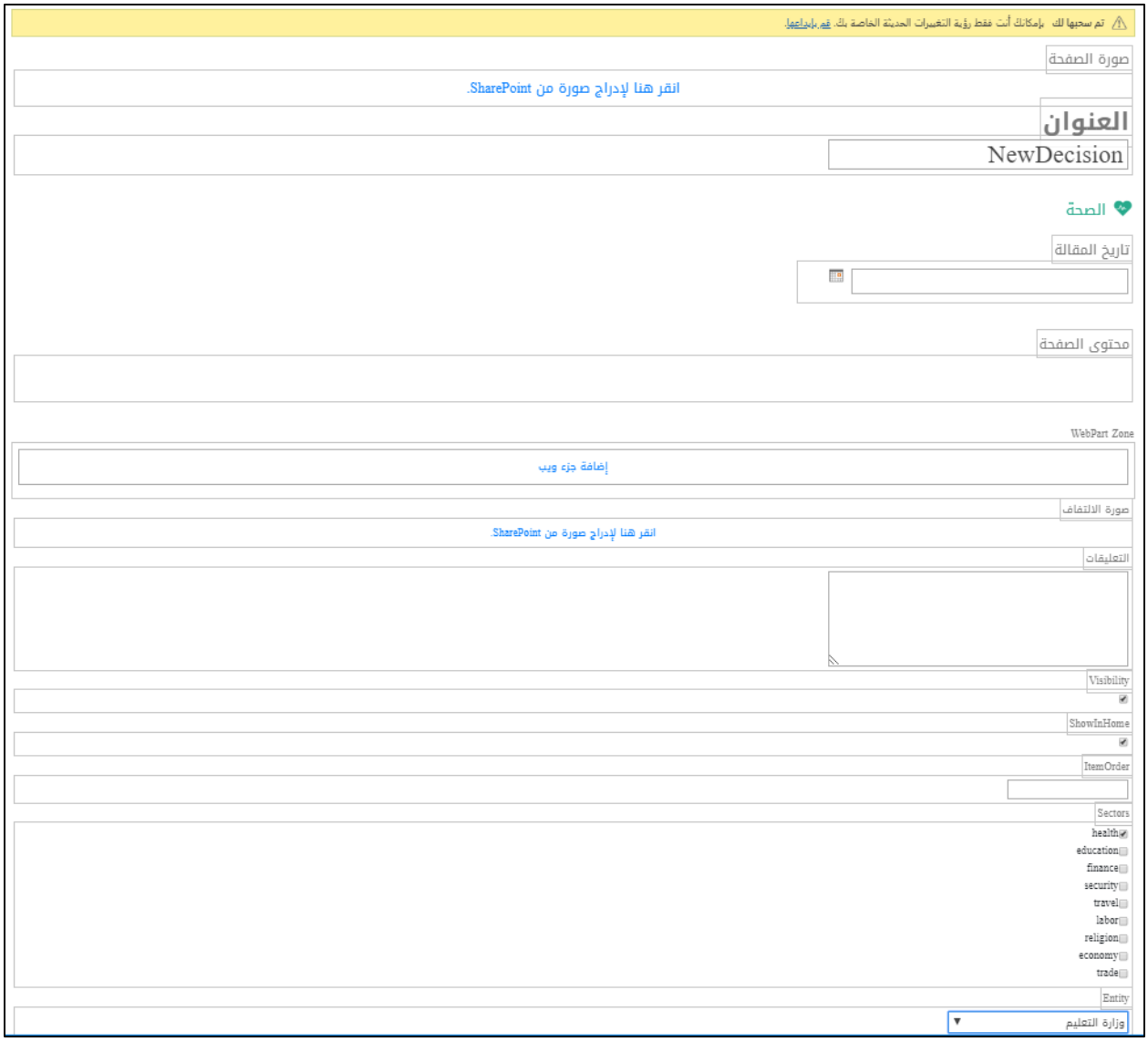
يمكنك إضافة قرار جديد بنقر أيقونة **الإعدادات** من أقصى يسار الشاشة، تظهر قائمة منسدلة منها انقر **إضافة صفحة**.

قم بكتابة عنوان الصفحة (باللغة الإنجليزية بدون مسافات)، ثم انقر **إنشاء**.

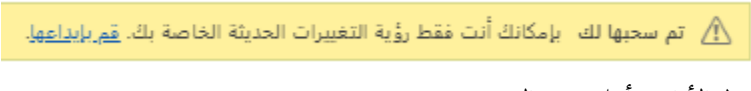


قم بإدخال البيانات: انقر رابط ' **انقر هنا لإدراج صورة من** SharePoint'. (كما تم شرحه سابقا في جزء صورة الالتفاف).

قم بتعديل عنوان المقال قم بكتابة **محتوى الصفحة**، وإضافة **صورة الالتفاف**، ادخل ترتيب العنصر (**Item Order**)، اختر القسم (**Section**) بنقر مربعات الاختيار بجانب كل قسم، اختر (**Entity**) من القائمة المنسدلة.

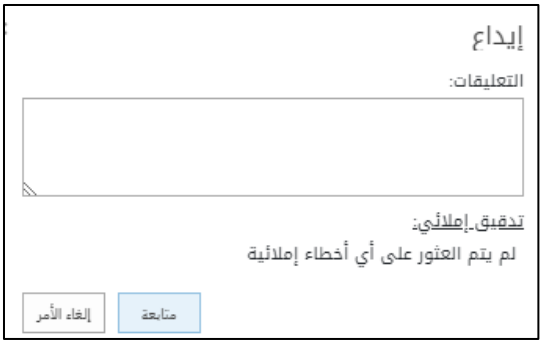


انقر **إيداع** من خلال الرابط **قم بإيداعها**.

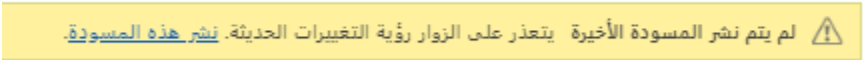


أو انقر **إيداع** من خلال شريط الأوامر بأعلى يمين الصفحة.

تظهر شاشة منبثقة لإدخال التعليقات، انقر **متابعة**.



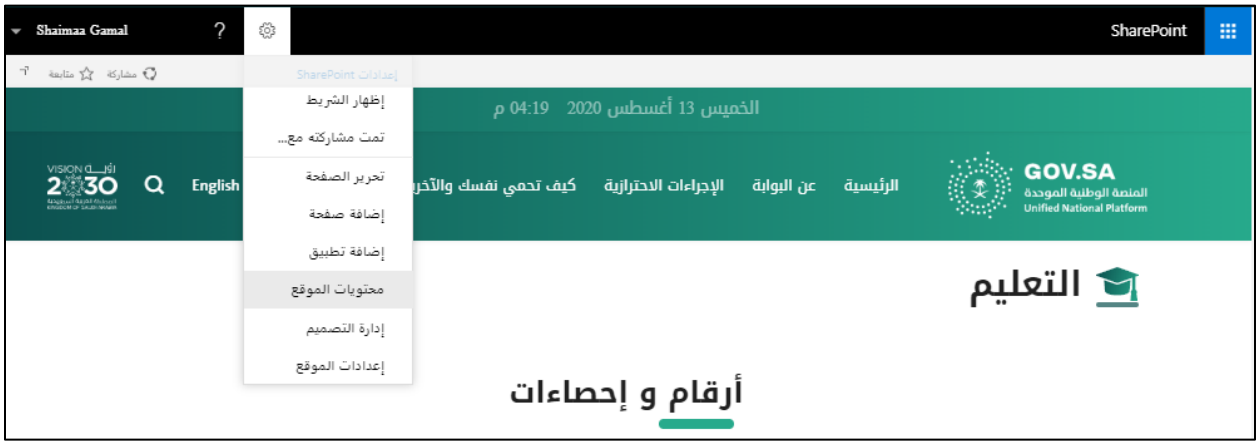
قم بنشر الصفحة بالنقر على رابط **نشر هذه المسودة**.



أو بالنقر على **نشر** من شريط الأوامر بأعلى يمين الصفحة.

الخدمات الإلكترونية – eServices

يمكنك تحرير بيانات أو إضافة خدمات إليكترونية بنقر أيقونة **الإعدادات** ثم انقر **محتويات الموقع**.

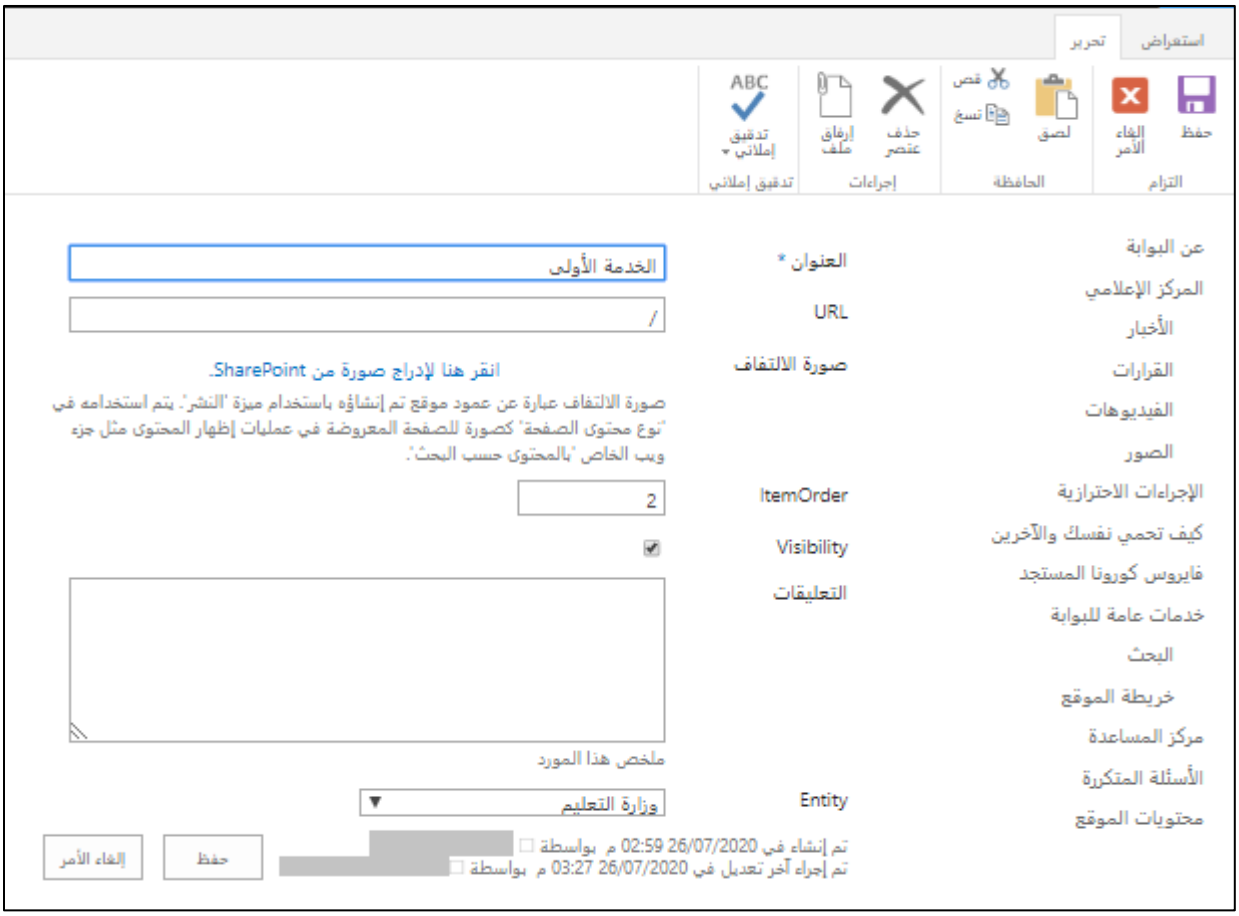


من صفحة محتويات القطاعات، انقر **eServices**.

تحرير خدمة إليكترونية

يمكنك تحرير خدمة إليكترونية حالية باختيار العنوان ثم انقر **تحرير**.

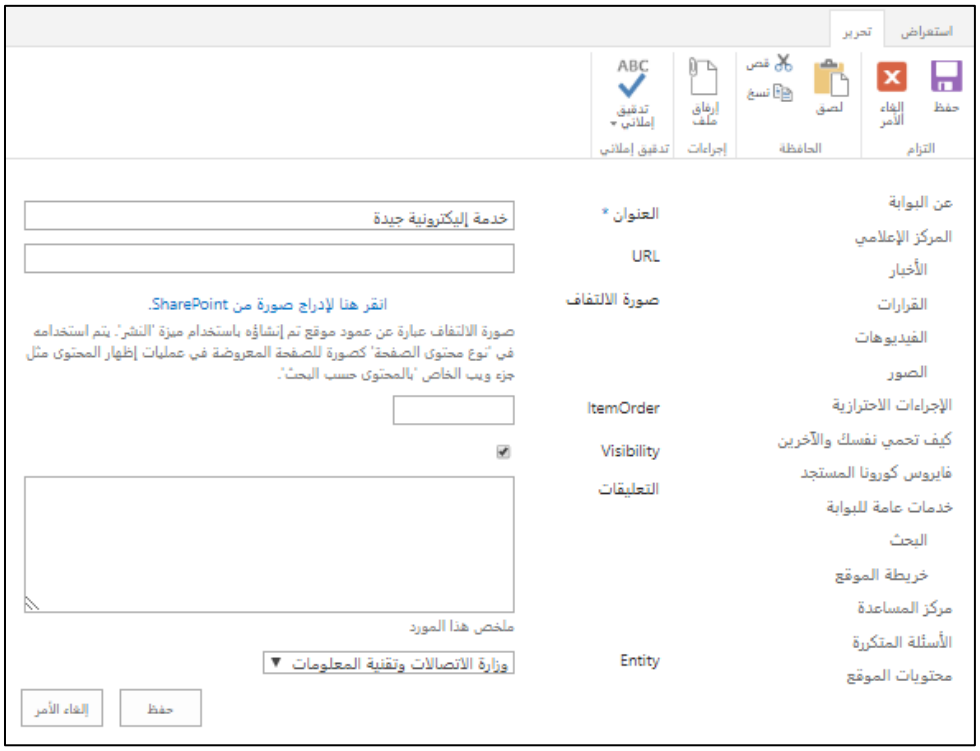
قم بعمل التعديلات المناسبة ثم انقر **حفظ**.



إضافة خدمة إليكترونية

يمكنك إضافة خدمة إليكترونية بنقر **جديد**.

قم بإدخال البيانات: العنوان، الرابط **URL** صورة الالتفاف كما تم شرحه سابقا، ترتيب العنصر **Item Order**، إظهار الخدمة **Visibility**، التعليقات، قم باختيار **Entity** من القائمة المنسدلة (سيتم شرح كيفية إضافة Entities لاحقا)، ثم انقر **حفظ**.



الفعاليات – Events

يمكنك تحرير بيانات أو إضافة فعاليات للقطاع بنقر أيقونة **الإعدادات** ثم انقر **محتويات الموقع**.

من صفحة محتويات القطاعات، انقر **Events**.

تظهر صفحة الفعاليات التي تعرض تقويم الشهر الحالي وبه الفعاليات التي تم إدخالها سابقًا.

إضافة فعالية جديدة

مرر مؤشر الفأرة على مربع اليوم الذي تريد إدخال الفعالية به، انقر رابط **إضافة** الذي يظهر بالمربع.

تظهر شاشة إدخال بيانات الفعالية الجديدة، قم بإدخال البيانات المناسبة ثم انقر **حفظ**.

Events - عنصر جديد

تحرير

حفظ | إلغاء الأمر | لصق | قص | نسخ | إرفاق ملف | تدقيق إملائي

التزام | الحافظة | إجراءات | تدقيق إملائي

العنوان *

الموقع

وقت البدء * 12/08/2020 00 10 ص

وقت الانتهاء * 12/08/2020 00 11 ص

الوصف

الفئة

تعيين القيمة الخاصة بك:

حدث لليوم كله — جعل هذا النشاط نشطاً لليوم كله لا يبدأ أو ينتهي عند ساعة محددة.

التكرار — جعل هذا الحدث حدثاً متكرراً.

Sectors
- health
- education
- finance
- security
- travel
- labor
- religion
- economy
- trade

EventDescription

Category: عالمي

City

Coordinates

ContactInfo

صورة الالتفاف

انقر هنا لإدراج صورة من SharePoint.

صورة الالتفاف عبارة عن عمود موقع تم إنشاؤه باستخدام ميزة "النشر". يتم استخدامه في "نوع محتوى الصفحة" كصورة للصفحة المعروضة في عمليات إظهار المحتوى مثل جزء ويب الخاص "بالمحتوى حسب البحث".

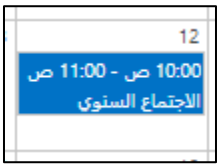
التعليقات

ملخص هذا المورد

Entity: (بلا)

حفظ | إلغاء الأمر

يتم حفظ الفعالية وتظهر كالتالي:



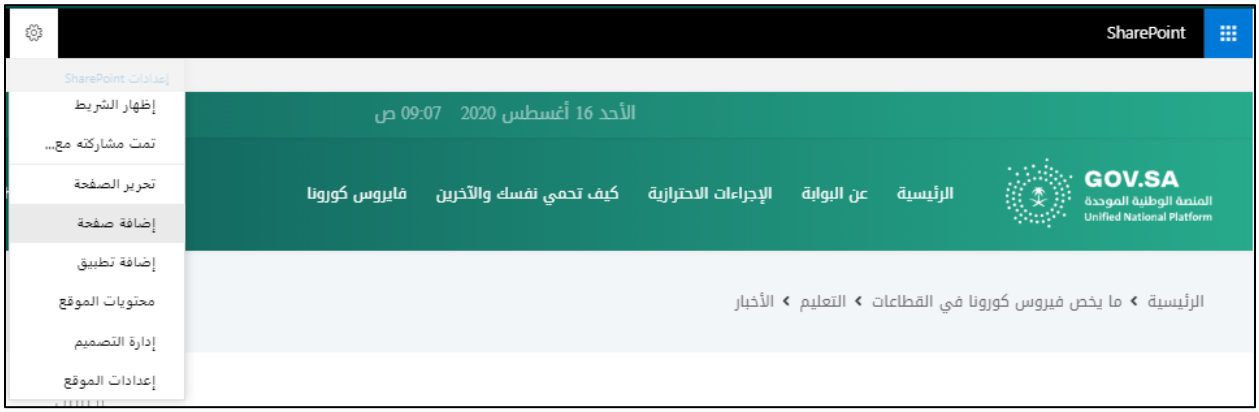
يمكنك نقل الفعالية إلى يوم آخر قم بالنقر على الفعالية بالزر اليسار للفأرة وانقل الفعالية ليوم آخر.

للاطلاع على تفاصيل الفعالية، تحريرها أو حذفها إذا أردت حذف فعالية، انقر على الفعالية مرتين بزر اليسار للفأرة. تظهر شاشة منبثقة منها انقر تحرير عنصر للتعديل، أو حذف عنصر للحذف.

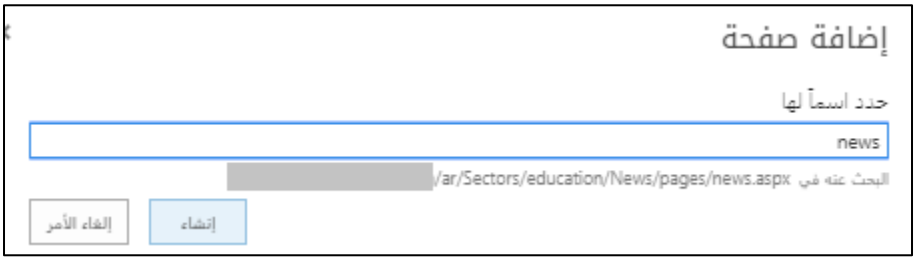
الأخبار

يمكنك تحرير بيانات أو إضافة أخبار للقطاع. من صفحة القطاع ومن جزء الأخبار انقر "**المزيد**".

من صفحة الأخبار انقر أيقونة **الإعدادات** ومنها انقر **إضافة صفحة**.

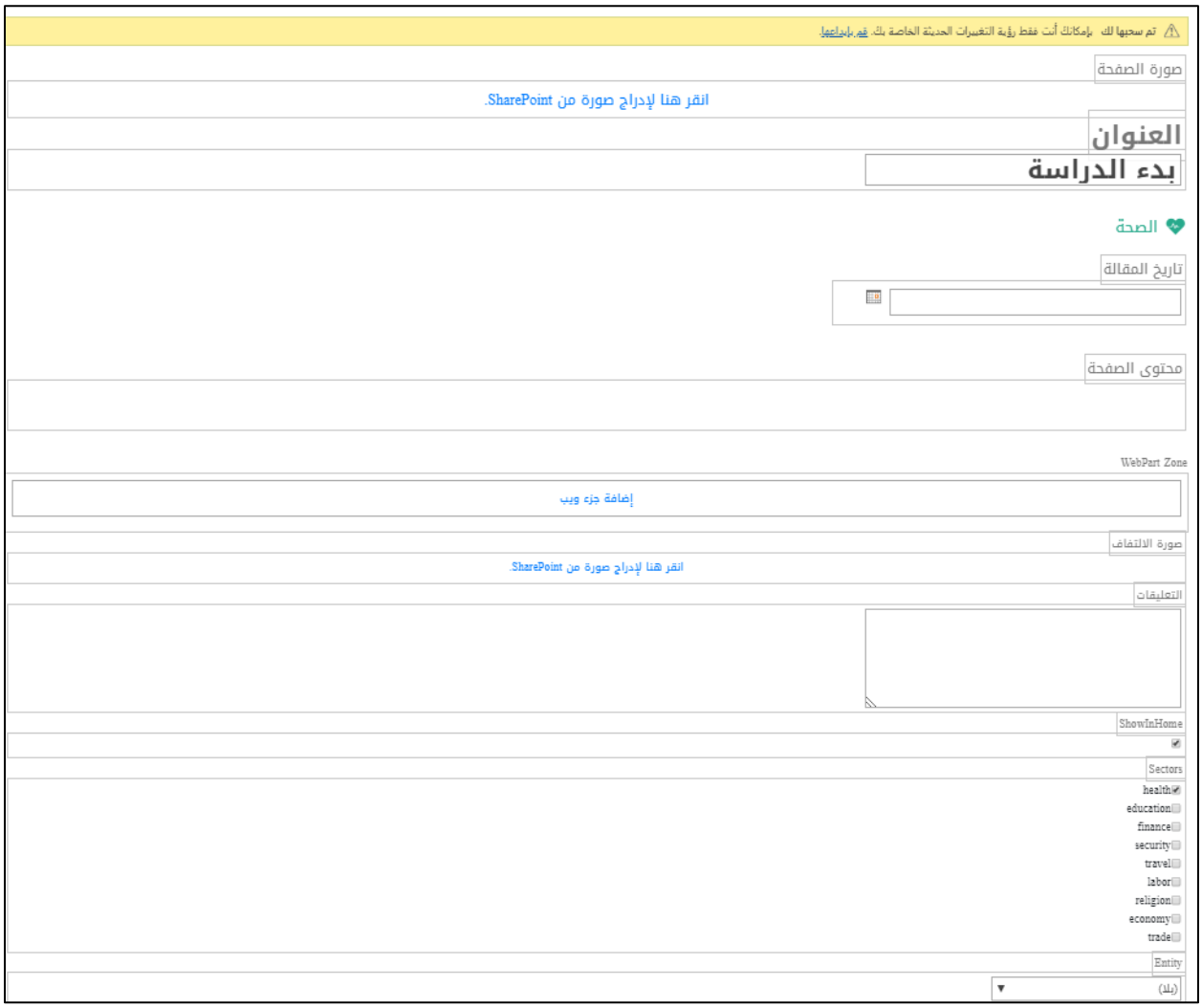


قم بكتابة عنوان الصفحة (باللغة الإنجليزية بدون مسافات)، ثم انقر **إنشاء**.

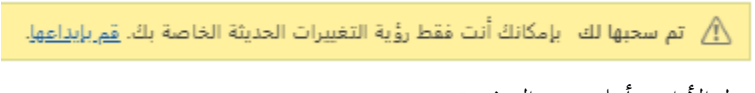


قم بإدخال البيانات: انقر رابط ' **انقر هنا لإدراج صورة من** SharePoint'. (كما تم شرحه سابقا في جزء صورة الالتفاف).

قم بتعديل **العنوان**، قم بكتابة **محتوى الصفحة**، وإضافة **صورة الالتفاف**، اختر القسم (**Section**) بنقر مربعات الاختيار بجانب كل قسم، اختر (**Entity**) من القائمة المنسدلة.

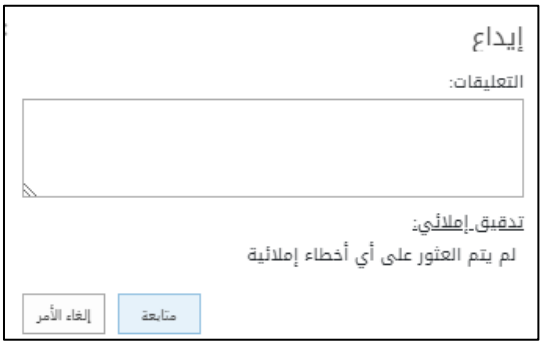


انقر **إيداع** من خلال الرابط **قم بإيداعها**.

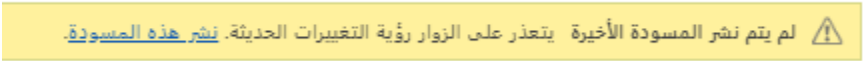


أو انقر **إيداع** من خلال شريط الأوامر بأعلى يمين الصفحة.

تظهر شاشة منبثقة لإدخال التعليقات، انقر **متابعة**.



قم بنشر الصفحة بالنقر على رابط **نشر هذه المسودة**.



أو بالنقر على **نشر** من شريط الأوامر بأعلى يمين الصفحة.

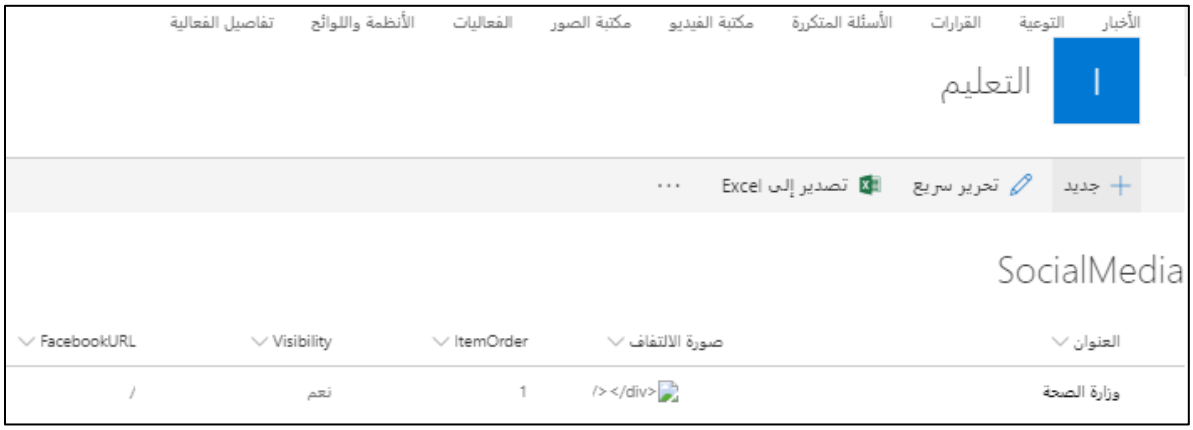
حسابات وسائل التواصل الاجتماعي – Social Media

يمكنك إضافة أو تعديل حسابات التواصل الاجتماعي.

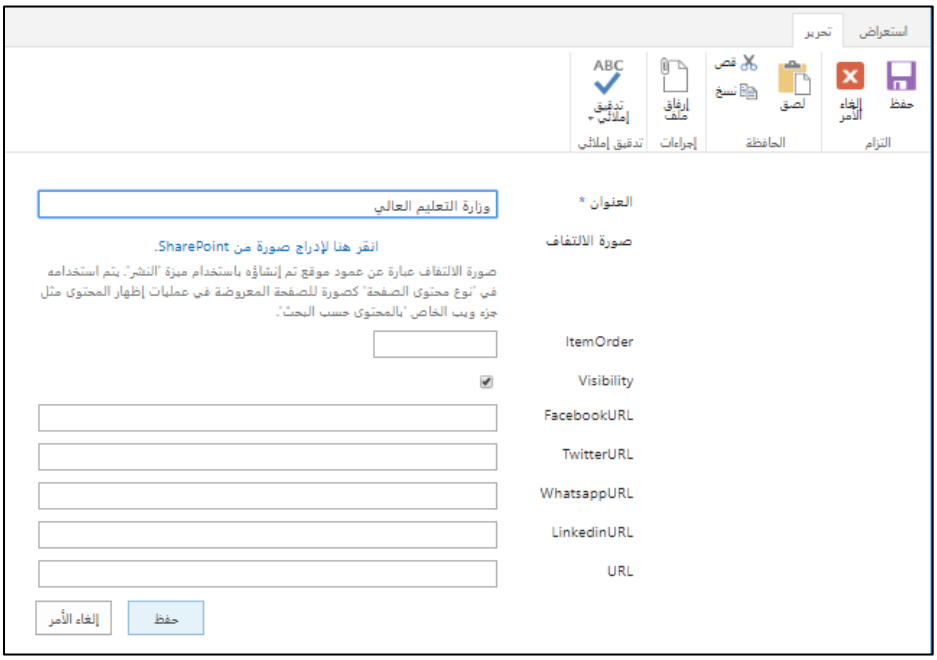
من صفحة القطاع، انقر أيقونة **الإعدادات** ثم انقر **محتويات الموقع**.

من صفحة المحتويات، انقر **SocialMedia**

لإضافة حساب جديد، انقر **جديد**.



قم بإدخال البيانات المناسبة: العنوان، صورة الالتفاف (كما تم شرحه سابقا)، ترتيب العنصر (**ItemOrder**)، **إظهار العنصر**، روابط الحسابات المتاحة.



اللوائح Regulations

يمكنك إضافة لوائح جديدة. من صفحة القطاع، انقر أيقونة **الإعدادات** ثم انقر **محتويات الموقع**.

من صفحة المحتويات، انقر **Regulations**.

لإضافة ملف جديد للوائح، انقر **تحميل** ثم انقر **الملفات**. اختر الملف المناسب من جهازك.

تطبيقات مهمة AppsLinks

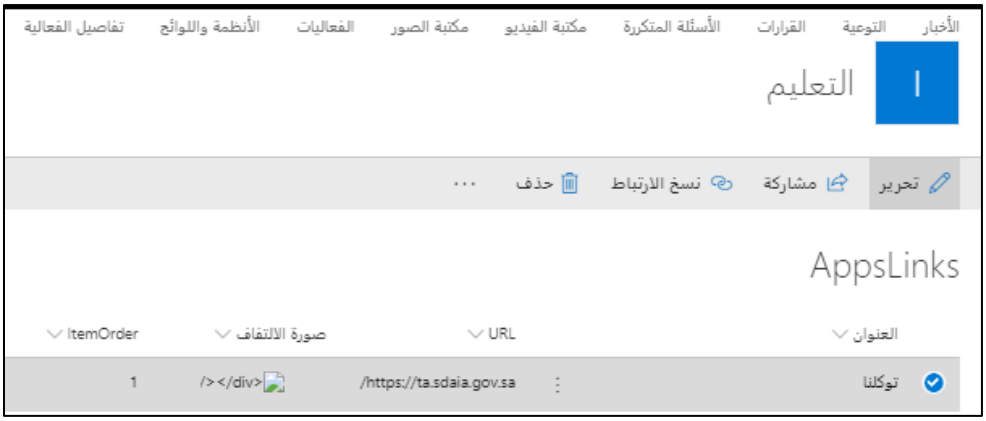
يمكنك تحرير أو إضافة تطبيقات مهمة للمستخدم وإظهارها بصفحة القطاع.

لتحرير أو إضافة تطبيق، من صفحة القطاع انقر أيقونة **الإعدادات** ثم **محتويات الموقع**.

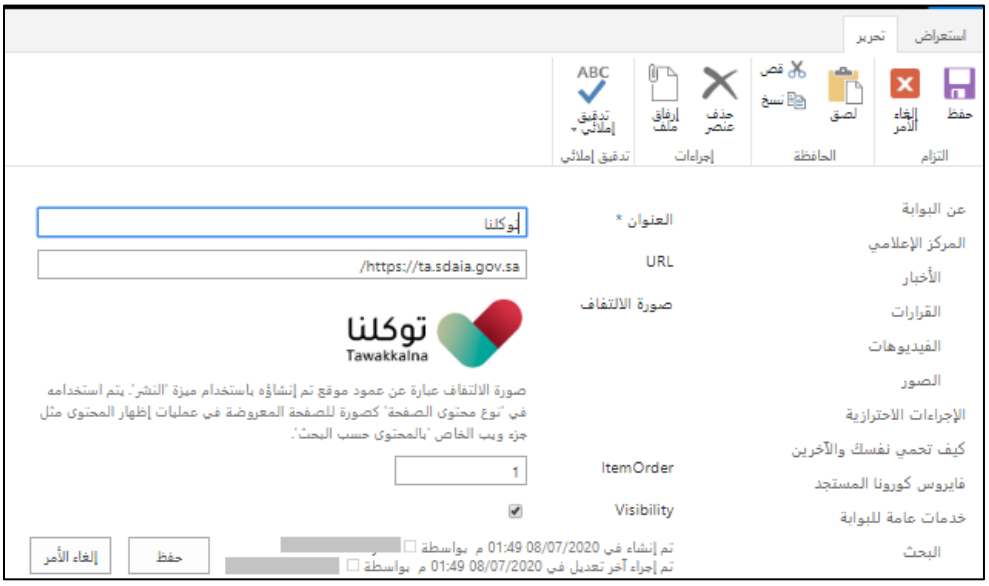
تظهر صفحة محتويات الموقع، انقر **AppLinks**.

تحرير بيانات التطبيق

يمكنك بيانات التطبيق الحالي باختيار العنوان ثم انقر **تحرير**.



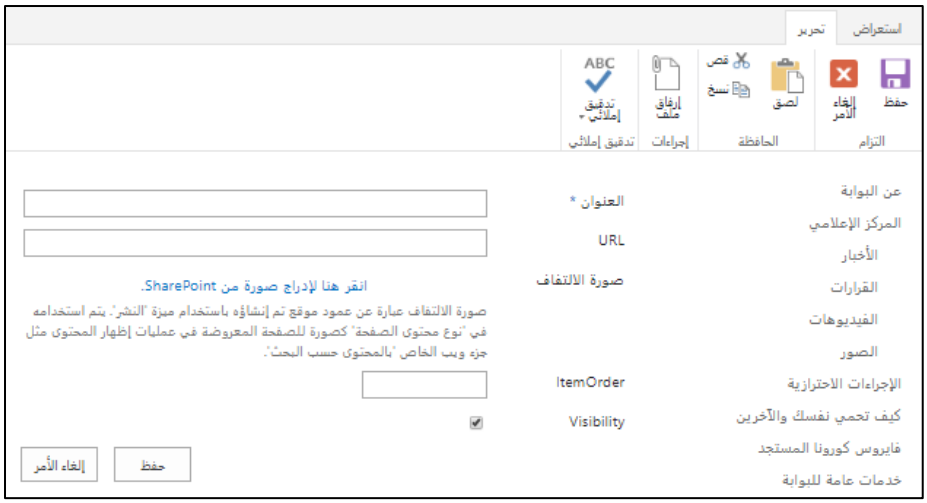
قم بعمل التعديلات المناسبة ثم انقر **حفظ**.



إضافة تطبيق

يمكنك إضافة تطبيق جديد ليظهر بصفحة القطاع. من جزء AppsLinks بمحتويات الموقع، انقر **جديد**.

قم بإدخال البيانات المناسبة: العنوان، الرابط (**URL**)، صورة الالتفاف (كما تم شرحه سابقا)، ترتيب العنصر (**Item Order**)، لإظهار العنصر في الصفحة الرئيسية انقر مربع اختيار **visibility**، ثم انقر **حفظ**.



الجهات Entities

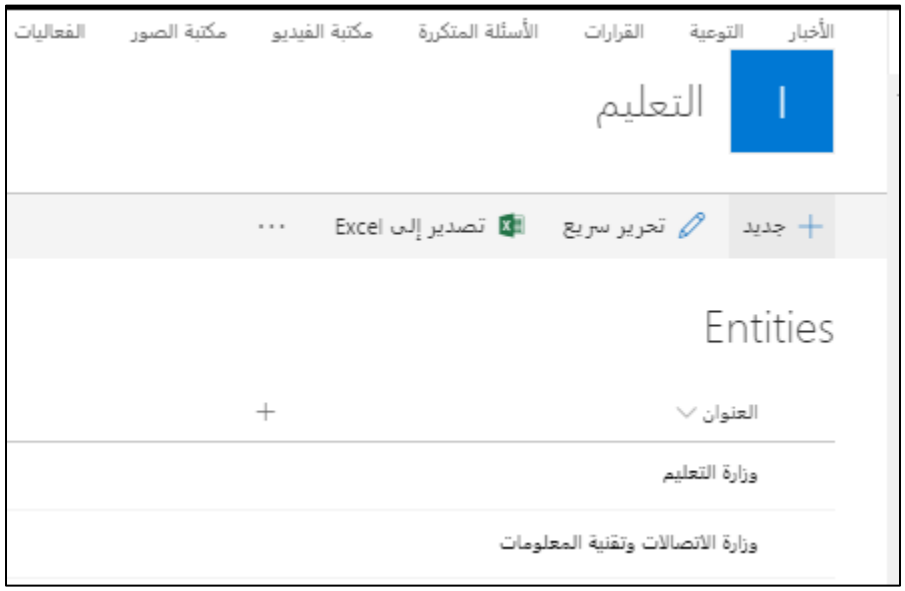
يمكنك تحرير أو إضافة الجهات التي تظهر في قوائم الاختيار الخاصة ببعض الصفحات كالتالي:

من صفحة محتويات الموقع بأي من القطاعات، انقر **Entities**.

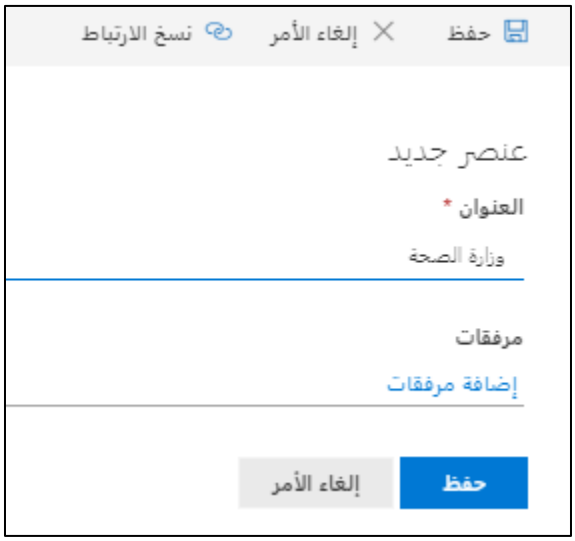
تظهر صفحة الجهات الحالية.

إضافة جهة

يمكنك إضافة جهة جديدة لتظهر في القائمة المنسدلة لـ Entity بالصفحات التي تقوم بإنشائها. انقر **جديد**.



قم بإدخال العنوان ثم انقر حفظ.



مكتبة الفيديو – إضافة فيديو

يمكنك إضافة فيديو جديد للقطاع باتباع الخطوات التالية:

1. من صفحة القطاع، انقر أيقونة **الإعدادات** ومنها انقر **محتويات الموقع**.

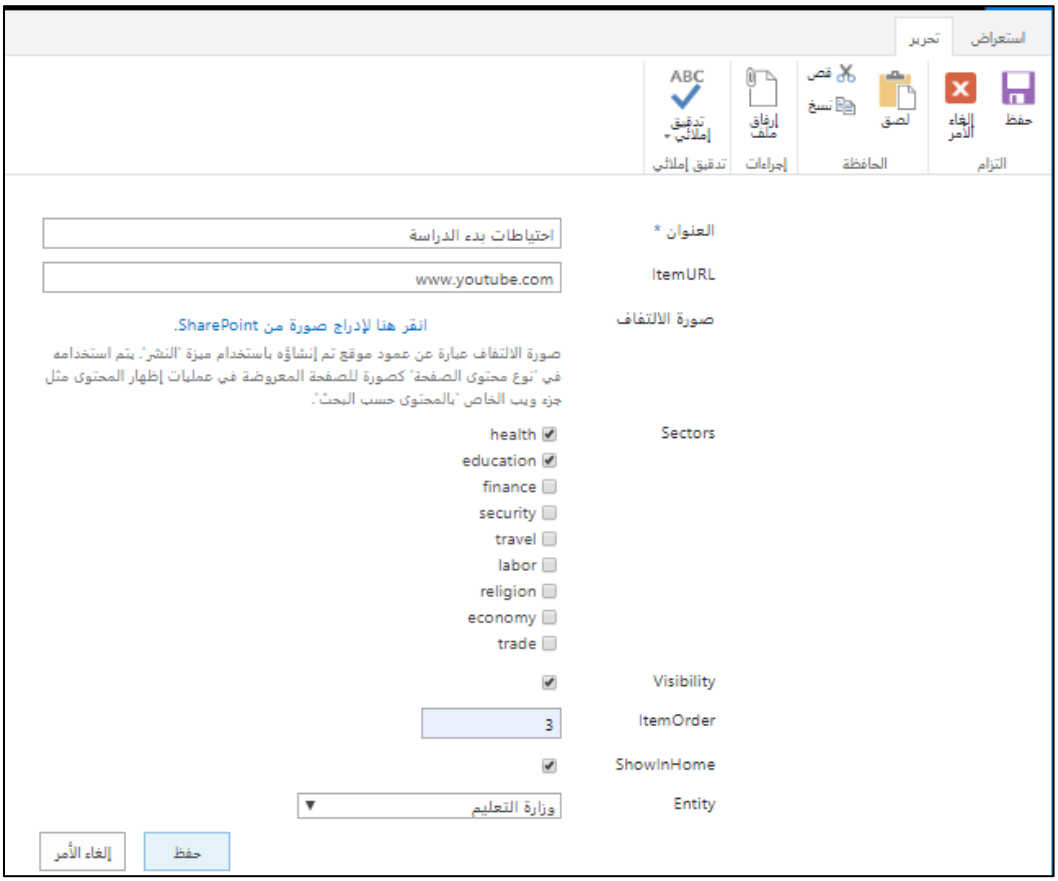
2. من المحتويات انقر **Videos**.

3. انقر جديد ثم انقر **VideoContentType**.

4. ادخل البيانات:

- **العنوان**، رابط الفيديو **ItemURL**، **صورة الالتفاف** (كما تم شرحه سابقا).
- اختر **القطاعات** المشاركة والمرتبطة بهذا الفيديو – **Sectors** (سوف يظهر الفيديو في صفحات القطاعات المختارة، ويظل المكان الرئيسي لأصل هذا الفيديو في القطاع الذي قمت بإضافة الفيديو منه، في هذا المثال هو قطاع التعليم).
- **إظهار الفيديو**: **Visibility** (انقر مربع الاختيار إن أرد إخفاء الفيديو)، يتم اختيار المربع افتراضيا.
- **ترتيب العنصر**: **ItemOrder** ادخل ترتيب ظهور الفيديو في الصفحة.
- اختر **الجهة** (**Entity**) المرتبطة بهذا الفيديو.

بعد الانتهاء من المدخلات، انقر **حفظ**.



مكتبة الصور – إضافة صورة

يمكنك إضافة صورة جديدة للقطاع باتباع الخطوات التالية:

1. من صفحة القطاع، انقر أيقونة **الإعدادات** ومنها انقر **محتويات الموقع**.

2. من المحتويات انقر **ImagesLb**.

3. انقر تحميل ثم الملفات لتحميل صورة من جهازك.

بعد تحميل الصورة، وإذا أردت إعادة تسميتها، قم باختيار الصورة ثم انقر زر الفأرة اليمين. من القائمة انقر **إعادة تسمية**.

قم بكتابة الاسم الجديد ثم انقر **حفظ**.

لحذف الصورة، اختر الصورة ثم انقر **حذف**.

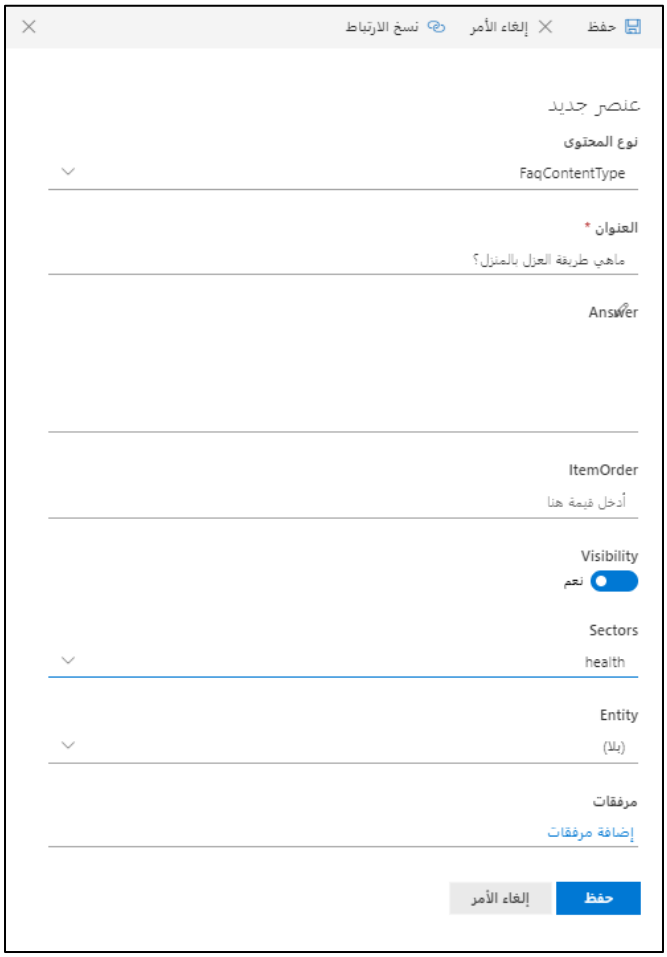
FAQ

يمكنك إضافة أسئلة وإجابات خاصة بالقطاع باتباع الخطوات التالية:

1. من صفحة القطاع، انقر أيقونة **الإعدادات** ومنها انقر **محتويات الموقع**.

2. من المحتويات انقر **FAQs**.

3. لإضافة سؤال وإجابة جديدة، انقر **جديد** ثم انقر **FaqContentType**.

قم بإدخال البيانات المناسبة:

ادخل **العنوان** (السؤال)، انقر الأيقونة في حقل **Answer** لكتابة نص الإجابة، ادخل ترتيب السؤال (**ItemOrder**) اختر القطاع (**Sector**) من القائمة المنسدلة، اختر الجهة (**Entity**) من القائمة المنسدلة، ثم انقر **حفظ**.